

Условия обслуживания Предприятия (Организации) в рамках «зарплатного проекта» с использованием банковских карт

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Банк – коммерческий банк «Кубань Кредит» общество с ограниченной ответственностью (ОГРН 1022300003703, ИНН 2312016641, Генеральная лицензия № 2518 от 03.07.2012г.)

Банковская карта (Карта) – платежная карта (в том числе, карта моментального выпуска), предоставляемая (выпускаемая) держателю карты Банком, используемая им для осуществления операций по переводу денежных средств, а также по передаче Банку иных распоряжений с использованием устройств самообслуживания.

Вознаграждение – комиссионное вознаграждение, выплачиваемое Предприятием (Организацией) или его Сотрудниками в пользу Банка за выпуск/перевыпуск Карт и зачисление сумм денежных средств на СКС. Размеры вознаграждения устанавливаются Договором и/или Тарифами. Сотрудники самостоятельно знакомятся с условиями Договора и Тарифами.

ДУЛ – документ, удостоверяющий личность.

Зарплатный проект – банковская услуга, предоставляемая на основании Договора, заключенного между Банком и Предприятием (Организацией) в порядке, установленном разделом 2 настоящих Условий, в рамках которой Банк по поручению и за счет средств Предприятия (Организации) перечисляет на СКС Сотрудникам в валюте РФ суммы заработной платы, премий, стипендий, других социальных выплат, командировочных расходов, иных выплат в установленном Договором порядке.

Заявка – заявка на подключение Зарплатного договора в электронном виде, оформленная Предприятием (Организацией) с использованием системы дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов («Abanking»).

Заявление о присоединении – «Заявление о присоединении к «Условиям обслуживания Предприятия (Организации) в рамках «зарплатного проекта» с использованием банковских карт» по утвержденной Банком форме.

Индивидуальный предприниматель (ИП) – физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

КОП – карточка с образцами подписей и оттиска печати.

Модуль «Зарплатный проект» системы ДБО (Модуль) – модуль системы дистанционного банковского обслуживания, предназначенный для обмена данными между Банком и Предприятием (Организацией).

Нерезиденты – физические лица, не являющиеся резидентами.

Предприятие (Организация) – юридическое лицо (в том числе Учебное заведение), индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, занимающееся частной практикой, заключившее(ий) Договор с Банком.

Резиденты – физические лица, являющиеся гражданами РФ, а также физические лица, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, постоянно проживающие в РФ на основании вида на жительство, предусмотренного законодательством РФ.

Реестр – реестр на зачисление денежных средств, предоставляемый Предприятием (Организацией) одним из следующих способов:

- путем направления «Реестра на зачисление денежных средств» (Приложение № 1 к настоящим Условьям) на бумажном носителе;
- посредством Модуля;
- путем направления в Банк электронного файла в табличной форме произвольного формата, с использованием системы ДБО (раздел «Сообщения» – тема «Письмо в свое отделение»), содержащий в обязательном порядке следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) Сотрудника полностью;
 - номер СКС;
 - сумма денежных средств к зачислению;
 - код вида дохода;
 - сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу;
 - период времени, за который выплачиваются денежные средства (например, за ноябрь

2022 года);

– номер и дата платежного поручения.

Формат электронного файла определен в Приложении № 2 к настоящим Условиям.

РФ – Российская Федерация.

Сайт – официальный сайт Банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: kk.ru.

Система дистанционного банковского обслуживания (система ДБО) – система юридически значимого электронного документооборота, позволяющая Предприятию (Организации) осуществлять информационное взаимодействие с Банком в режиме удаленного доступа с использованием глобальной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Доступ в систему ДБО осуществляется по каналу <https://kb.kk.bank> (далее – «**Abanking**»), а также с помощью установленных мобильных приложений, указанных на Сайте (доступно при осуществлении доступа через «**Abanking**»), с помощью сервиса «Личный кабинет» по адресу <https://lk.kk.bank/login>.

Сотрудник – сотрудник Предприятия (Организации), учащийся/студент/аспирант/сотрудник Учебного заведения.

Специальный карточный счет (СКС) – банковский счет физического лица, открытый в Банке и предназначенный для учёта операций, совершенных с использованием Карты (ее реквизитов), а также операций пополнения/списания денежных средств, осуществленных без использования Карты (ее реквизитов), предусмотренных настоящими Условиями и действующим законодательством РФ.

Стороны – Банк и Предприятие (Организация), являющиеся сторонами по Договору.

Тарифы – утвержденные уполномоченным органом Банка тарифы, представляющие собой конкретизирующие условия и стоимость предоставления отдельного банковского продукта, услуги.

Учебное заведение – образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования.

Физические лица, занимающиеся частной практикой – физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, частнопрактикующие оценщики и др.).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие «Условия обслуживания Предприятия (Организации) в рамках «зарплатного проекта» с использованием банковских карт» (по тексту – **Условия**), Заявление о присоединении/ Заявка и Тарифы в совокупности являются «Договором об обслуживании Предприятия (Организации) в рамках «Зарплатного проекта» с использованием банковских карт» (по тексту – **Договор**).

Договор является договором присоединения, заключаемым между Банком и Предприятием (Организацией) в соответствии с пунктом 1 статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – **ГК РФ**).

2.1.1. Предприятие (Организация) присоединяется к условиям Договора в целом, на основании предоставляемого Банку надлежащим образом оформленного и подписанного Предприятием (Организацией) в двух экземплярах Заявления о присоединении на бумажном носителе.

2.1.2. Договор также может быть заключен путем оформления Заявки в электронном виде. Заявка в электронном виде, оформленная в порядке, установленном правилами Банка для работы в системе дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов («**Abanking**»), считается офертой (согласно статье 435 ГК РФ) Банку на заключение Договора.

Акцептом (согласно статье 438 ГК РФ) Банка данной оферты является предоставление Предприятию (Организации) полного доступа к модулю «Зарплатный проект» в системе ДБО, в котором отображаются реквизиты (номер и дата) заключенного Договора, а также открытые Предприятию (Организации) счета для распределения заработной платы и для зачисления комиссионного вознаграждения по Договору.

Заявка в электронном виде хранится в системе ДБО.

«Руководство пользователя **Abanking**» размещено на Сайте по адресу <https://kb.kk.bank/docs/Manual.pdf>.

2.2. Заявление о присоединении на бумажном носителе, подписанное Предприятием (Организацией) и Банком с указанием даты подписания, номера и даты заключенного Договора/ Заявка в электронном виде, сформированная и подписанная Предприятием (Организацией) с использованием системы ДБО и акцептованная Банком в порядке, установленном пунктом 2.1.2 настоящих Условий, являются единственными документами, подтверждающими факт заключения Договора.

2.3. В случае если на дату предоставления в Банк Заявления о присоединении между

Сторонами действует договор об обслуживании Предприятия (Организации) в рамках «зарплатного проекта» с использованием банковских карт, заключенный ранее, такой договор указывается в Заявлении о присоединении. Такой договор об обслуживании Предприятия (Организации) в рамках «зарплатного проекта» с использованием банковских карт, указанный в Заявлении о присоединении, включая все приложения и дополнительные соглашения к нему, считается соответствующим образом измененным и изложенным в редакции настоящих Условий, с даты подписания Заявления о присоединении.

2.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящие Условия, до момента их изменения Банком, применяются Банком в части, не противоречащей требованиям законодательства Российской Федерации.

2.5. В рамках Договора Банк предоставляет Предприятию (Организации) услуги по зачислению денежных средств (заработной платы, премий, бонусов, командировочных, стипендий и иных выплат, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности или занятием частной практикой) на СКС Сотрудников в соответствии с трудовым законодательством РФ по поручению и за счет Предприятия (Организации).

2.6. Открытие СКС и выпуск банковской карты Сотруднику производится на основании заявления на открытие специального карточного счета и выпуск банковской карты по установленной Банком форме, «Условий выпуска и обслуживания банковских карт в КБ «Кубань Кредит» ООО» и Тарифов, размещенных на Сайте, которые в совокупности являются заключенным между Банком и Сотрудником договором на открытие СКС и выпуск банковской карты.

Если Договор заключен с индивидуальным предпринимателем, открытие СКС и выпуск банковской карты на имя ИП в рамках Договора не осуществляется.

Если к Договору было заключено дополнительное соглашение (путем оформления Заявления о присоединении с отметкой «Корректирующее»), которое предусматривает смену карточного продукта на тарифный план «Максимум», то выпуск Карт с тарифным планом «Максимум» производится вновь принятым Сотрудникам, а действующим Сотрудникам – при подаче заявления о досрочном перевыпуске Карты.

Банк вправе перевыпустить Сотруднику Карту с тарифным планом «Максимум» по собственной инициативе, без заключения дополнительного соглашения к Договору.

2.7. Предприятие (Организация) уплачивает Банку Вознаграждение за зачисление денежных средств на СКС Сотрудников, если Вознаграждение предусмотрено условиями Договора/Тарифами.

2.8. Оплата Вознаграждения за выпуск/перевыпуск Карт (если Вознаграждение предусмотрено условиями Договора/Тарифами) производится в соответствии с пунктами 4.1.3 – 4.1.4 настоящих Условий.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Предприятие (Организация) обязуется:

3.1.1. Предоставлять в Банк следующие документы (при необходимости):

3.1.1.1. Список Сотрудников для открытия СКС и выпуск банковских карт, направляемый в Банк одним из следующих способов (далее – **Список сотрудников**):

- «Список сотрудников на открытие счетов и выпуск/перевыпуск карт» (Приложение № 3 к настоящим Условиям) на бумажном носителе, заверенный оттиском печати Предприятия (Организации) (если наличие печати предусмотрено) и подписанный уполномоченными лицами Предприятия (Организации), указанными в КОП, с приложением ксерокопии ДУЛ Сотрудника, указанного в Списке сотрудников, на бумажном носителе (разворот с фотографией, страница с адресом регистрации по месту жительства, страница, содержащая сведения о ранее выданных паспортах) и номер мобильного телефона Сотрудника.

По Сотрудникам, являющимся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предоставляются ксерокопии документов, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ).

По Сотрудникам-резидентам и Сотрудникам-нерезидентам формируются отдельные списки:

- список Сотрудников, сформированный с использованием Модуля в формате, предусмотренном настройками Модуля;

- список Сотрудников, в табличной форме произвольного формата, направленный Предприятием (Организацией) с использованием системы ДБО (раздел «Сообщения» – тема «Письмо в свое отделение»), содержащий в обязательном порядке следующие сведения о Сотрудниках:

- фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) Сотрудника полностью;

- данные ДУЛ: вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (при наличии) (по иностранным гражданам и/или лицам без гражданства, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – **Закон № 115-ФЗ**), помимо данных ДУЛ, данные документов, подтверждающих право иностранных граждан или лиц без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ)) (все документы и сведения должны быть действительными на дату их предъявления (получения));
- место рождения;
- дата рождения;
- адрес регистрации по месту жительства (почтовый индекс, область/край/республика, наименование населенного пункта, наименование улицы, номер дома, номер квартиры (при наличии));
- номер мобильного телефона российского оператора сотовой связи;
- наименование Предприятия (Организации);
- должность Сотрудника в Предприятии (Организации);
- наименование Подразделения, в котором Сотрудник желает получить Карту.

Список сотрудников на бумажном носителе предоставляется в одном экземпляре.

Для выпуска Карт вновь принятым Сотрудникам, Предприятие (Организация) предоставляет в Банк Список сотрудников не позднее 10 рабочих дней, до даты первого зачисления денежных средств на СКС Сотрудников.

3.1.1.2. Учредительные и иные документы, необходимые для открытия банковского счета в Банке в соответствии с перечнем, установленным Банком.

3.1.1.3. КОП, оформленную по форме Банка в установленном Банком России порядке: нотариально заверенную либо оформленную и удостоверенную в Банке в порядке, установленном Банком для заверения КОП при открытии счета, а также документы, подтверждающие полномочия лиц, заявленных в КОП.

3.1.2. Письменно информировать Банк об изменении адреса, контактных телефонов, о реорганизации или ликвидации Предприятия (Организации), а также о других изменениях, способных повлиять на исполнение Договора. В случае изменения сведений, подлежащих установлению при заключении Договора, в том числе изменения сведений, подлежащих установлению в целях идентификации Предприятия (Организации), а также (при их наличии) его представителей, выгодоприобретателей, учредителей (участников, акционеров), бенефициарных владельцев, в трехдневный срок со дня соответствующих изменений/ государственной регистрации таких изменений и/или дополнений, представлять в Банк соответствующие документы.

3.1.3. При выдаче Карт на территории Предприятия (Организации), обеспечить личное присутствие каждого Сотрудника для подписания пакета документов по установленной Банком форме, а также наличие у Сотрудника оригинала ДУЛ и ксерокопии ДУЛ.

Сотрудники, являющиеся **иностранными гражданами** или **лицами без гражданства** в соответствии с требованиями Закона № 115-ФЗ, помимо ДУЛ, **обязаны** предъявить оригиналы документов, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ) и их ксерокопии.

3.1.4. Уведомить Банк сообщением на бумажном носителе по форме Приложения № 4 к настоящим Условиям о дате увольнения/исключения Сотрудника (письменно или с использованием системы ДБО).

3.1.5. Организовывать получение Сотрудниками выпущенных Карт.

3.1.6. Информировать Сотрудников:

- о местонахождении подразделения Банка, где Сотрудником может быть оформлено заявление на открытие специального карточного счета и выпуск банковской карты по установленной Банком форме;
- об условиях Банка по выпуску/перевыпуску и обслуживанию Карт, установленных Договором для Сотрудников;
- о том, что условия выпуска и обслуживания банковских карт Банка и Тарифы располагаются на сайте Банка в сети интернет по адресу kk.ru.

3.1.7. Предоставлять по запросу Банка документы и сведения, необходимые для реализации Банком мероприятий, установленных требованиями федерального законодательства и подзаконных

нормативных актов, в том числе в части противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, а также давать необходимые письменные пояснения, подтверждающие соответствие осуществляемых по СКС операций, требованиям законодательства РФ.

3.1.8. Перечислять в Банк денежные средства со своего счета (в том числе со счетов, открытых в федеральном казначействе) для зачисления общей суммы денежных средств для перечисления на СКС Сотрудников, платежным поручением на сумму, соответствующую общей сумме, указанной в Реестре.

Предприятие (Организация) бюджетной сферы вправе направлять в Банк несколько платежных поручений со счетов, открытых в федеральном казначействе, на общую сумму, равную сумме, указанной в Реестре. Для своевременного зачисления денежных средств на СКС Сотрудников должны быть одновременно выполнены следующие условия:

- в платежных поручениях, поступивших в Банк, в поле «Счет получателя» должен быть указан счет для зачисления средств для распределения заработной платы в виде «47422810*****1»;
- в платежных поручениях в назначении платежа и в наименовании Реестра, созданного в системе ДБО, должен быть указан один и тот же уникальный номер в фигурных скобках { };
- общая сумма поступивших в Банк платежных поручений должна быть равна общей сумме, указанной в Реестре.

3.1.9. Получить согласия своих Сотрудников на передачу их персональных данных в Банк, с целью исполнения Договора, а также договоров на открытие специального карточного счета и выпуск банковской карты, заключаемого Банком с каждым Сотрудником Предприятия (Организации).

В соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – **Закон № 152-ФЗ**), предоставить Сотрудникам информацию о наименовании и адресе Банка, о целях обработки Банком их персональных данных, о перечне персональных данных, о предполагаемых пользователях их персональных данных, о правах субъектов персональных данных, об источнике получения их персональных данных.

3.1.10. Предоставлять в Банк Реестр (на бумажном носителе либо в виде электронных файлов по системе ДБО, либо с использованием Модуля). Порядок использования системы ДБО является предметом отдельного договора между Предприятием (Организацией) и Банком. На Сотрудников-резидентов и Сотрудников-нерезидентов составляются отдельные Реестры.

3.1.11. Оплачивать услуги Банка за выпуск/перевыпуск банковских карт Сотрудникам и за зачисление денежных средств на СКС Сотрудников в соответствии с Договором.

3.1.12. Предоставить в Банк сведения об уполномоченных лицах Предприятия (Организации), которым поручено взаимодействовать с Банком по вопросам, связанным с исполнением Договора, а также подписывать Реестр Сотрудников для зачисления денежных средств.

3.1.13. В случае предоставления Реестра, подписанного лицом, не указанным в КОП, предоставить в Банк, одновременно с передачей Реестра, документы в соответствии с пунктами 3.1.1.1 – 3.1.1.3 настоящих Условий.

3.1.14. Не использовать СКС Сотрудников для совершения операций, противоречащих действующему законодательству РФ и требованиям Договора.

3.1.15. Направить в Банк (письменно или с использованием системы ДБО) список новых Сотрудников, у которых имеется банковская карта Банка, для подключения к Договору по форме Приложения № 5 к настоящим Условьям.

3.2. Банк обязуется:

3.2.1. Зачислять в соответствии с разделом 6 настоящих Условий, поступившие от Предприятия (Организации) денежные средства на СКС Сотрудников не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк денежных средств и документов, предусмотренных настоящими Условьями.

3.2.2. В соответствии с Законом № 152-ФЗ:

- осуществлять обработку персональных данных Сотрудников с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Законом № 152-ФЗ;
- осуществлять обработку персональных данных Сотрудников, в целях организации выпуска Карт Сотрудникам и последующего зачисления поступающих от Предприятия (Организации) денежных средств на СКС Сотрудников;
- осуществлять обработку персональных данных Сотрудников с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств, в рамках исполнения Договора;

– соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных Сотрудников при их обработке.

3.3. Банк имеет право:

3.3.1. Отказать в заключении договора на открытие СКС и выпуск банковской карты Сотруднику, если не проведена в соответствии с требованиями, установленными Законом № 115-ФЗ и принимаемыми на его основе нормативными правовыми актами РФ и нормативными актами Банка России, идентификация Сотрудника, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

3.3.2. Расторгнуть Договор с Предприятием (Организацией) при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством РФ и Договором.

3.3.3. Отказать Сотруднику в открытии СКС, выпуске/перевыпуске Карты по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.3.4. Требовать представления Предприятием (Организацией) и получать от него, документы и сведения, предусмотренные законодательством РФ и нормативными актами Банка России.

3.3.5. Осуществить перевыпуск Карт (в том числе, ранее окончания срока действия Карты) на условиях иного карточного продукта, параметры которого соответствуют ранее выпущенному карточному продукту и не влекут за собой удорожание обслуживания Карт для Сотрудника и/или удорожание обслуживания по Договору для Предприятия (Организации).

3.3.6. Осуществить перевыпуск новых Карт взамен Карт, срок действия которых подходит к концу/истёк, по своей инициативе, без подачи Предприятием (Организацией) Списка сотрудников на перевыпуск Карт, не ранее чем за два месяца до окончания срока действия ранее выпущенных Карт.

3.3.7. В одностороннем порядке изменить тариф по Карте Сотрудника в соответствии с Тарифами в случае отсутствия зачислений денежных средств на СКС Сотрудника.

В день получения Банком в соответствии с действующим законодательством информации о смерти Сотрудника, тарифный план по Карте прекращает свое действие, СКС и банковская карта Сотрудника блокируется, операции по СКС не производятся (в том числе, операции по начислению процентов на остаток денежных средств на СКС), за исключением операции зачисления на СКС денежных средств, поступающих от третьих лиц.

4. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕДАЧА В БАНК ДОКУМЕНТОВ И ВЫПУСК КАРТ

4.1. Для заключения Договора Предприятие (Организация) предоставляет в Банк следующие документы:

- пакет документов, аналогичный тому, что запрашивается при открытии расчетного счета (если Предприятие (Организация) не имеет в Банке открытого расчетного счета);
- Список сотрудников на бумажном носителе/посредством Модуля/с использованием системы ДБО (раздел «Сообщения» – тема «Письмо в свое отделение»).

4.1.1. Список сотрудников подписывается уполномоченными лицами Предприятия (Организации), заверяется печатью Предприятия (Организации) (при наличии) и действует в течение 30 дней, с момента подписания (если Список сотрудников предоставлен на бумажном носителе).

4.1.2. СКС открывается Сотрудникам при личной явке в Банк и при предъявлении оригинала ДУЛ (иностранцы граждане и лица без гражданства помимо ДУЛ, обязаны предоставить документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ) (все документы и сведения должны быть действительными на дату их предъявления (получения)).

4.1.3. Если условиями Договора предусмотрено, что Вознаграждение оплачивается Предприятием (Организацией), формирование заявок на выпуск/перевыпуск Карт в автоматизированной банковской системе Банка производится только после получения от Предприятия (Организации) суммы Вознаграждения.

4.1.4. Если условиями Договора предусмотрено, что Вознаграждение оплачивается Сотрудниками самостоятельно, сумма Вознаграждения будет списана с СКС Сотрудника автоматически, после первого зачисления денежных средств на СКС.

4.1.5. Выпуск Карт производится в течение пяти рабочих дней, после получения Вознаграждения (если его уплата предусмотрена Договором).

5. ВЫДАЧА КАРТ СОТРУДНИКАМ

5.1. Не позднее десяти рабочих дней, после открытия Банком СКС Сотрудникам, Банк подготавливает и передает Предприятию (Организации) Список сотрудников, с указанием номеров открытых СКС.

5.2. Выдача Карт Сотрудникам осуществляется:

- при массовом выпуске Карт – представителем Банка на территории Предприятия (Организации);
- при единичном выпуске Карт – в подразделении Банка.

6. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СКС СОТРУДНИКОВ

6.1. Номера СКС, открытых Банком Сотрудникам, Предприятие (Организация) использует для последующего перечисления денежных средств Сотрудникам в целях и порядке, предусмотренном настоящими Условиями.

6.2. Предприятие (Организация) предоставляет в Банк Реестр (в электронной форме с использованием системы ДБО (раздел «Сообщения» – тема «Письмо в свое отделение»), либо посредством Модуля, либо на бумажном носителе).

6.3. Банк осуществляет зачисление денежных средств на СКС Сотрудников согласно Реестру (ам), поступившим от Предприятия (Организации), а Предприятие (Организация) осуществляет перечисление денежных средств на свой счет для зачисления общей суммы денежных средств для зачисления на СКС Сотрудников, открытых в Банке. Банк осуществляет зачисление денежных средств только на СКС Сотрудников, у которых номер СКС, указанный в Реестре, соответствует данным СКС Сотрудника в Банке. В случае невыполнения этого условия, денежные средства в сумме, подлежащей зачислению на СКС Сотрудника, по которому выявлено несоответствие, не зачисляются. Банк направляет Предприятию (Организации) информационное сообщение о выявленных нарушениях. Реестр считается действительным только в отношении сумм, подлежащих зачислению на СКС Сотрудников, данные которых указаны корректно.

Зачисление денежных средств на СКС Сотрудников бюджетных Предприятий (Организаций) производится только в том случае, когда к СКС открыта Карта платежной системы «Мир». Если к СКС открыта Карта международной платежной системы, то зачисление денежных средств на СКС Сотрудникам бюджетных учреждений не производится!

6.4. Зачисление денежных средств на СКС Сотрудников производится Банком при одновременном выполнении требований, указанных в пунктах 6.4.1 – 6.4.3 настоящих Условий, в следующие сроки:

- при предоставлении Реестра, указанного в пункте 6.2 настоящих Условий – путем формирования Реестра с использованием Модуля в формате, предусмотренном настройками Модуля:
 - в течение текущего рабочего дня, если Реестр и денежные средства поступили в Банк до 23:00;
 - до 10:00 следующего рабочего дня, если Реестр и денежные средства поступили в Банк после 23:00;
- при предоставлении Реестра, указанного в пункте 6.2 настоящих Условий, на бумажном носителе либо в виде электронного файла – в табличной форме произвольного формата, с использованием системы ДБО (раздел «Сообщения» – тема «Письмо в свое отделение»):
 - в течение текущего рабочего дня, если Реестр и денежные средства поступили в Банк до 17:00.
 - до 10:00 следующего рабочего дня, если Реестр поступил в Банк после 17:00.

6.4.1. В Банк поступил Реестр в электронном виде (направленный с помощью системы ДБО либо подготовленный посредством Модуля) или на бумажном носителе.

6.4.2. В Банк, на счет для зачисления общей суммы денежных средств для зачисления на СКС Сотрудников от Предприятия (Организации), поступила сумма денежных средств, равная общей сумме, указанной в Реестре и/или соблюдены условия пункта 3.1.8 настоящих Условий.

6.4.3. В Банк поступила сумма Вознаграждения в полном объеме (если Вознаграждение за зачисление на СКС Сотрудников предусмотрено Договором).

6.5. Банк отказывает в исполнении Реестра (-ов), если имеет место хотя бы одно из нижеперечисленных оснований:

- в Банк не поступили денежные средства, предназначенные к зачислению на СКС Сотрудников;
- не выполнены условия, предусмотренные пунктами 6.3 – 6.4 настоящих Условий, либо поступили документы, оформленные с нарушением требований, предусмотренных

законодательством РФ и/или Договором.

7. ПЕРЕВЫПУСК КАРТ

7.1. Держатель Карты (Сотрудник) самостоятельно контролирует срок действия Карты. Карта действительна до последнего дня месяца, указанного на лицевой стороне Карты (включительно).

7.2. В случае утраты Карты, а также смены фамилии и/или имени и/или отчества, Сотрудник действует в соответствии с «Условиями выпуска и обслуживания банковских карт в КБ «Кубань Кредит» ООО», размещенными на Сайте. Для выпуска новой Карты Сотрудник самостоятельно обращается в Банк для перевыпуска Карты. В этом случае с Сотрудника взимается Вознаграждение за досрочный перевыпуск Карты в соответствии с Тарифами.

7.3. Для очередного перевыпуска Карт, срок действия которых истекает в текущем месяце, Предприятие (Организация) предоставляет в Банк Список сотрудников (на бумажном носителе, заверенный уполномоченными лицами Предприятия (Организации) и скрепленный печатью (если наличие печати предусмотрено) или в электронном виде, сформированном и направленном в Банк с использованием Модуля или системы ДБО), не позднее, чем за семь календарных дней до окончания текущего месяца.

8. ОПЛАТА УСЛУГ БАНКА

8.1. Уплата Вознаграждения (если уплата Вознаграждения предусмотрена условиями Договора) по договорам на организацию «зарплатного проекта» с использованием банковских карт, заключенным до 25.07.2019г., производится в соответствии с условиями, указанными в таких договорах.

По Договорам, заключенным после 25.07.2019г., уплата Вознаграждения (если уплата Вознаграждения предусмотрена условиями договора) производится в соответствии с условиями, указанными в Заявлении о присоединении.

По Договорам, заключенным после 12.04.2021г., уплата Вознаграждения (если уплата Вознаграждения предусмотрена условиями Договора) производится в соответствии с Тарифами.

8.2. В случае если Предприятие (Организация) производит зачисление на СКС Сотрудников-нерезидентов, тогда Предприятие (Организация) уплачивает Банку дополнительное Вознаграждение согласно действующим Тарифам (размещены на Сайте в разделе «Расчетно-кассовое обслуживание ЮЛ и ИП»).

8.3. Предприятие (Организация) подтверждает, что до подписания Заявления о присоединении/оформления Заявки ознакомилось с Тарифами и согласно с ними. Изменение, дополнение и/или введение новых Тарифов за оказываемые иные услуги, производится Банком в одностороннем порядке. Об изменении, дополнении и/или введении новых Тарифов, Банк оповещает Предприятие (Организацию) за пять календарных дней, до введения новых Тарифов, путем размещения информации в подразделениях Банка (на информационных стендах или иным способом) и/или на Сайте. Предприятие (Организация) принимает на себя обязательство самостоятельно знакомиться с действующими Тарифами, размещенными в порядке, установленном настоящим пунктом.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Банк несет ответственность перед Предприятием (Организацией) за правильность и своевременность зачисления денежных средств на СКС Сотрудников.

9.3. За несвоевременность зачисления денежных средств на СКС Сотрудников по вине Банка, Предприятие (Организация) вправе потребовать уплатить в его пользу пеню в размере 0,01%, от несвоевременно зачисленной суммы, за каждый день просрочки.

9.4. Банк не несет ответственность за последствия исполнения поручений, выданных неуполномоченными лицами Предприятия (Организации), в тех случаях, когда с использованием предусмотренных банковскими правилами и Договором процедур, Банк не мог установить факт выдачи распоряжения/подписи документа неуполномоченными лицами. Документ (Список сотрудников, Реестр, уведомление и др.), поступивший от Предприятия (Организации) в Банк на бумажном носителе, считается подписанным уполномоченными лицами Предприятия (Организации), а действия Банка по его исполнению – правомерными, в случае, если простое визуальное сличение наличия и соответствия подписей лиц и оттиска печати на документе позволяет установить их схожесть по внешним признакам с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати Предприятия (Организации), проставленными в находящейся в Банке КОП, действующей на дату исполнения

документа.

9.5. Предприятие (Организация) несет ответственность за корректность, своевременность и достоверность сведений, предоставляемых его Сотрудниками.

9.6. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Предприятием (Организацией) и его Сотрудниками.

9.7. Предприятие (Организация) не несет ответственности за качество, полноту и своевременность предоставления Банком банковских услуг Сотрудникам.

9.8. Удержание и перечисление налогов, предусмотренных действующим законодательством, Предприятие (Организация) осуществляет самостоятельно, до перечисления денежных средств в Банк, предназначенных к зачислению на СКС Сотрудников.

9.9. Информация, предоставляемая Банком и Предприятием (Организацией) друг другу в рамках Договора, считается конфиденциальной. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы предотвратить разглашение получаемой информации. Информация может быть предоставлена третьим лицам только в порядке, установленном законодательством РФ.

10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

10.1. Любая из Сторон освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение обусловлено исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с пунктом 3 статьи 401 ГК РФ, и подтверждаемых уполномоченными на то организациями или государственными органами.

10.2. Стороны уведомляют друг друга о наступлении таких обстоятельств незамедлительно почтовым, курьерским или факсимильным сообщением, с подтверждением целесообразности продолжения действия Договора и назначением даты проведения переговоров по дальнейшему выполнению взятых на себя обязательств.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

11.1. Договор вступает в силу с даты подписания Банком и Предприятием (Организацией) Заявления о присоединении/акцептом Банком Заявки в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящих Условий и действует неопределенный срок.

11.2. Изменения сведений/реквизитов/иной информации, указанной в Заявлении о присоединении/Заявке, оформляются новым Заявлением о присоединении, содержащим новые сведения/реквизиты/иную информацию, с проставлением на нём отметки Банка «корректирующее». Новое Заявление о присоединении оформляется в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, и подписывается Банком и Предприятием (Организацией). Изменения вступают в силу в первый рабочий день, следующий за днем подписания Сторонами нового Заявления о присоединении.

Изменения в договоры, заключенные до 25.07.2019г., оформляются дополнительным соглашением к договору/Заявлением о присоединении, без проставления отметки «корректирующее».

11.3. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, уведомив другую Сторону письмом в произвольной форме на бумажном носителе/в электронном виде, направленном в Банк с использованием системы ДБО. Договор прекращает свое действие, после завершения всех взаиморасчетов Сторон.

Если инициатором расторжения Договора является Предприятие (Организация) Банк прекращает исполнение своих обязательств по Договору с даты получения от Предприятия (Организации) уведомления о намерении расторгнуть Договор. Новые Реестры, направленные в Банк, к исполнению не принимаются.

Договор считается расторгнутым по истечении рабочего дня, следующего за днем получения уведомления от Предприятия (Организации).

11.4. Уведомление Банком Предприятия (Организации) о намерении расторгнуть/расторжении Договора в одностороннем порядке производится за 30 (тридцать) календарных дней, до даты планируемого расторжения, одним из следующих способов:

- путем отправки письма на бумажном носителе через АО «Почта России» на имя руководителя Предприятия (Организации) на юридический адрес Предприятия (Организации), указанный в ЕГРЮЛ;

- путем отправки письма в виде электронного документа на адрес электронной почты Предприятия (Организации), указанный Предприятием (Организацией) при заключении Договора;

- письмом в электронном виде, направленном Клиенту по системе ДБО (при наличии

заключенного с Предприятием (Организацией) договора ДБО).

11.5. В случае ликвидации Предприятия (Организации) и исключения его из ЕГРЮЛ (без правопреемства) Договор прекращается с даты внесения записи о ликвидации Предприятия (Организации) в ЕГРЮЛ (без правопреемства).

Если иное не предусмотрено отдельным соглашением Сторон, в случае реорганизации Предприятия (Организации) Договор прекращается с даты внесения записи в ЕГРЮЛ о прекращении деятельности Предприятия (Организации) при реорганизации в форме присоединения/с даты внесения записи в ЕГРЮЛ о создании нового юридического лица при иных формах реорганизации.

В этом случае происходит автоматическое закрытие Договора и счетов № 47422810...001 – для распределения заработной платы и № 47422810...555 – для получения Вознаграждения.

12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

12.1. В случае возникновения споров по Договору, Стороны принимают все меры по разрешению их путем переговоров. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они разрешаются в Арбитражном суде Краснодарского края.

12.2. Претензии по суммам и срокам зачисления денежных средств на СКС Сотрудников, принимаются каждой из Сторон к рассмотрению на основании письменных заявлений другой Стороны, представленных вместе с заверенными руководством этой Стороны копиями соответствующих документов.

12.3. Предприятие (Организация) несет самостоятельную ответственность за исполнение требований Закона № 152-ФЗ, в том числе за получение от своих Сотрудников согласия на обработку персональных данных и передачу их персональным данным третьим лицам.

12.4. Все изменения и дополнения по Договору действительны, при условии составления их в письменной форме и подписания уполномоченными представителями Сторон.

При изменении размера Вознаграждения за зачисление денежных средств на СКС Сотрудников/за выпуск Карт/перевыпуск Карт, уполномоченными представителями Сторон подписывается новое Заявление о присоединении с отметкой «Корректирующее».

12.5. В соответствии с частью 1 статьи 450 ГК РФ Банк и Предприятие (Организация) договорились, что Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и/или дополнения в настоящие Условия, включая любое из приложений к ним, а также в одностороннем порядке определять формы заявлений и иных документов, используемых Банком и Предприятием (Организацией) в рамках исполнения Договора, при этом новая редакция настоящих Условий становится обязательной для Банка и Предприятия (Организации) в дату введения её в действие. Банк обязан не менее чем за 5 (пять) рабочих дней, до даты введения в действие изменений, опубликовать новую редакцию настоящих Условий либо изменения и/или дополнения, внесенные в настоящие Условия, на Сайте, а также разместить их в подразделениях Банка.

В случае несогласия с новой редакцией и/или внесенными изменениями и/или дополнениями в настоящие Условия, Предприятие (Организация) вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора. Договор считается измененным по соглашению Банка и Предприятия (Организации) по истечении 5 (пяти) рабочих дней, после осуществления Банком предусмотренного настоящим пунктом информирования, в случае неполучения Банком в течение этого срока письменного заявления Предприятия (Организации) о расторжении Договора.

Реестр на зачисление денежных средств № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Сотрудников _____
(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/адвоката/нотариуса/иное)

для зачисления денежных средств на счета Сотрудников, открытые в

_____ (наименование подразделения Банка)

_____ за _____ 20__ г.
(назначение платежа) (период, за который производится зачисление)

_____ (номер, дата платежного поручения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Сотрудника	№ СКС	Сумма, руб.	Код вида дохода	Сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу
	Итого сумма по листу ¹				
	Всего сумма по Реестру				

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, имеющего право подписи)

_____ (подпись)

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, имеющего право подписи)

_____ (подпись)

М.П. (при наличии)

Отметки Банка:

Зачислено на счета Сотрудников _____ руб. _____ коп.

_____ (сумма прописью)

Зачислено на счет 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения»: _____ руб. _____ коп. « _____ » _____ 20__ г.

_____ (сумма прописью)

« _____ » _____ 20__ г.

Работник Банка _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М. П.

¹ заполняется в случае, когда Реестр предоставлен в Банк на бумажном носителе и составлен более чем на одном листе.

Формат списка Сотрудников для зачисления денежных средств в электронной форме

1. Список Сотрудников для зачисления денежных средств в электронной форме готовится в формате файла электронной таблицы Excel с расширением **Microsoft Excel 97-2003 *.xls** (если версия Excel более поздняя, то необходимо при сохранении файла выбрать «сохранить как» Книга Excel 97-2003).

2. Все ячейки файла указываются в «текстовом» формате, за исключением ячеек, которые составляют данные столбца «Сумма» – они указываются в «числовом» формате с указанием двух чисел десятичных знаков после запятой.

3. В ячейках A1-D3 указывается наименование таблицы.

4. В ячейках A1-D4 указываются наименования столбцов таблицы.

5. Заполнение таблицы начинается **обязательно с ячеек A5-D5** и продолжается в ячейках, следующих ниже, в соответствии с планируемым количеством строк в таблице (в том числе с учетом строки «ИТОГО»). Количество строк в таблице зависит от количества Сотрудников Предприятия (Организации), которым планируется зачисление денежных средств.

6. Поля следуют согласно нижеприведенному формату (все поля заполняются обязательно):

Ячейки	Наименование поля	Формат поля	Количество символов	Описание
A1-D1	«Список сотрудников _____»	Текстовый	Не регламентировано	Указывается наименование Предприятия (Организации)
A2-D2	«для зачисления зарплаты за ____»	Текстовый	Не регламентировано	Указывается период, за который зачисляется зарплата
A3-D3	«Средства зачислены п/п _____»	Текстовый	Не регламентировано	Указывается номер и дата платежного поручения, приложением к которому служит данный список
A4	Наименование столбца таблицы - «№ строки»	Текстовый	Не регламентировано	
B4	Наименование столбца таблицы - «ФИО полностью»	Текстовый	Не регламентировано	
C4	Наименование столбца таблицы - «№ СКС»	Текстовый	Не регламентировано	
D4	Наименование столбца таблицы - «Сумма»	Текстовый	Не регламентировано	
E4	Наименование столбца таблицы – «Код вида дохода»	Текстовый	Не регламентировано	
F4	Наименование столбца таблицы – «Сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу»	Текстовый	Не регламентировано	
A5-Axx...	Значение столбца «№ строки»	Текстовый	Не регламентировано	
B5-Bxx...	Значение столбца «ФИО полностью»	Текстовый	Не регламентировано	Указывается полные фамилия, имя, отчества Сотрудника, которое было указано в заявлении на открытие специального карточного счета и получение банковской карты
C5-Cxx...	Значение столбца «№ СКС»	Текстовый	20 символов	Указывается номер СКС Сотрудника, который начинается с цифр 40817810 или 40820810
D5-Dxx...	Значение столбца «Сумма»	Числовой	Не регламентировано	Заполняется число с указанием двух чисел десятичных знаков после запятой
Bxx	Строка «ИТОГО»	Текстовый	Не регламентировано	Строка «ИТОГО» заполняется сразу после основного списка
Dxx	Значение строки «ИТОГО»	Числовой	Не регламентировано	Значение строки «ИТОГО» – число с указанием двух чисел десятичных знаков

				после запятой, которое является суммой всех значений столбца «Сумма».
F5-Fxx...	Значение столбца «Сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу»	Числовой	Не регламентировано	Заполняется число, с указанием двух чисел десятичных знаков после запятой
Fxx...	Значение строки «ИТОГО»	Числовой	Не регламентировано	Значение строки «ИТОГО» – число с указанием двух чисел десятичных знаков после запятой, которое является суммой всех значений столбца «Сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу».
...Вхх- ...Дхх	Данные руководителя и главного бухгалтера	Текстовый	Не регламентировано	Ниже основной таблицы указываются: наименование должности руководителя, наименование должности главного бухгалтера, ФИО руководителя и главного бухгалтера.

7. Наименование файла Списка сотрудников для зачисления денежных средств в электронной форме указывается в следующем виде:

XXXX...X ДДММГГГГ.xls , где

- XXXX...X – наименование Предприятия (Организации);
- ДД – день зачисления;
- ММ – месяц зачисления;
- ГГГГ – год зачисления.

8. Пример файла Списка сотрудников для зачисления денежных средств в электронной форме приведен ниже:

СПИСОК СОТРУДНИКОВ № 29 «ООО Василек»

для зачисления командировочных расходов за апрель 2015 года

Средства перечислены п/п № 999 от 20.04.2015

№ строки	ФИО (полностью)	№ СКС	Сумма, руб.	Код вида дохода	Сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу
1	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	40817810800005800000	1000,00		
2	ПЕТРОВ ПЕТР ПЕТРОВИЧ	40817810000092000000	1000,00		
	ИТОГО		2000,00		

(должность уполномоченного лица Предприятия (Организации))

(подпись)

(ФИО)

Список сотрудников для подключения к Договору⁴

В соответствии с Договором № _____ от «__» _____ 20__ г.
_____ просит

(наименование Предприятия (Организации))

подключить к Договору нового сотрудника, у которого имеется банковская карта КБ «Кубань Кредит» ООО:

№ п/п	ФИО Сотрудника	Номер СКС

Вариант № 1 (для юридического лица)

наименование

(должность, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица Предприятия (Организации))

М.П. (при наличии)

Вариант № 2 (для индивидуального предпринимателя)

ФИО индивидуального предпринимателя

(подпись, фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя)

М.П. (при наличии)

Вариант № 3 (для Физических лиц, занимающихся частной практикой)

ФИО Физического лица, занимающегося частной практикой

(подпись, фамилия и инициалы Физического лица, занимающегося частной практикой)

М.П. (при наличии)

Отметки Банка:

Список принял «__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(должность работника Банка) Подпись ФИО

⁴ сотрудник бюджетной организации может быть подключен к Договору только при наличии у него карты платежной системы «Мир»