

**Договор № \_\_\_\_\_  
на обслуживание Предприятия с использованием международных банковских карт**

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Банк СОЮЗ (акционерное общество), именуемый в дальнейшем «Банк» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание Банком Предприятию услуг в части обеспечения расчетов Предприятия с сотрудниками при выплате им заработной платы, социальных пособий и иных выплат, связанных с исполнением сотрудниками Предприятия своих трудовых обязанностей, в рублях РФ с использованием международных банковских карт Банка (далее – «банковские карты»).

1.2. Отношения между Банком и сотрудниками Предприятия, возникающие из предмета настоящего Договора, регулируются договором обслуживания физического лица, заключенным между Банком и сотрудником Предприятия (далее – Договор обслуживания ФЛ), Тарифами по обслуживанию зарплатных карт платежных систем VISA International, MasterCard Worldwide и карты МИР (валюта счета - рубли) Единой Книги Тарифов Банка СОЮЗ (АО) (далее – Тарифы).

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Для выпуска банковских карт сотрудникам Предприятия:

- предоставлять в Банк список сотрудников Предприятия, которым необходимо выпустить банковские карты, в электронной форме согласно Приложению №1 к настоящему Договору. Передача списка в Банк осуществляется через систему «Клиент-Банк» средствами электронного документа «Произвольные документы в банк»;
- обеспечивать передачу в Банк сотрудниками Предприятия, либо их уполномоченными представителями, заявлений на открытие банковских счетов и предоставление международных банковских карт по форме Банка (далее – «Заявления»), копий паспортов сотрудников Предприятия, а также иных документов, необходимых для открытия счета;
- при использовании в рамках настоящего Договора ранее открытых в Банке карточных счетов сотрудников Предприятия, обеспечивать передачу в Банк уведомления о том, что указанные в таком уведомлении физические лица (ФИО и номер карточного счета или дата рождения) являются сотрудниками Предприятия.

2.1.2. Оформить и передать в Банк надлежащим образом оформленную доверенность на имя представителя Предприятия, уполномоченного передавать в Банк и получать в Банке документы, направляемые Сторонами друг другу в рамках настоящего Договора.

2.1.3. Получать в Банке и передавать в Банк:

- информационные и распорядительные документы, направляемые Сторонами друг другу в рамках настоящего Договора;
- списки номеров карточных счетов, открытых в рамках настоящего Договора в соответствии с Договором обслуживания ФЛ и Тарифами.

2.1.4. Организовать получение сотрудниками Предприятия банковских карт и ПИН-конвертов (в случае предоставления ПИН на бумажном носителе).

2.1.5. В случае отсутствия у Предприятия расчетного счета, открытого в Банке, не позднее дня подписания настоящего Договора предоставить в Банк:

- оформленную надлежащим образом карточку образцов подписей и оттиска печати с перечнем должностных лиц, уполномоченных подписывать информационные и распорядительные документы, направляемые Предприятием в Банк в соответствии с настоящим Договором, а также нотариально удостоверенные копии или копии, заверенные Предприятием (при условии одновременного предоставления оригинала для установления соответствия копии оригиналу): Учредительных документов Предприятия, документов, подтверждающих образование единоличного исполнительного органа Предприятия, документов, подтверждающих назначение на должность и полномочия лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати, справку органов статистики, анкету юридического лица по форме Банка, иные документы по запросу Банка;
- уведомление о возможных сочетаниях собственноручных подписей лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати по форме Приложения № 4 к настоящему Договору.

Предприятие обязуется сообщать Банку об изменении своих реквизитов, а также об изменении иных документов и сведений, представленных ранее и влияющих на взаимоотношения по настоящему Договору. При этом до получения таких документов и сведений Банк в любых взаимоотношениях с Предприятием руководствуется документами, имеющимися в его распоряжении, и не несет ответственности за возможные негативные последствия.

2.1.6. Самостоятельно производить расчет, удержание и перечисление налогов, предусмотренных действующим законодательством РФ, до перечисления денежных средств, подлежащих к зачислению на карточные счета сотрудников Предприятия.

2.1.7. Для зачисления на карточные счета сотрудников Предприятия денежных средств, переводимых Предприятием, обеспечить:

- перечисление в Банк денежных средств, предназначенных для оплаты услуг Банка в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Договора, на счет № \_\_\_\_\_ с указанием назначения платежа «Перечисление

БАНК \_\_\_\_\_

ПРЕДПРИЯТИЕ \_\_\_\_\_

комиссии в соответствии с Договором на обслуживании Название Предприятия с использованием международных банковских карт №\_\_\_ от \_\_\_\_\_»;

- перечисление в Банк денежных средств, предназначенных для зачисления на карточные счета сотрудников Предприятия (далее – Платежное поручение):

- с назначением платежа «Перечисление денежных средств (зарботной платы, выплат социального характера и иных выплат, предусмотренных трудовым законодательством) в соответствии с Договором №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ согласно /РЕЕСТРУ/ Название Предприятия» с обязательным указанием до и после слова «РЕЕСТР» символа «/»;
- без заполнения счета получателя или указания счета получателя «00000000000000000000».

- предоставление в Банк РЕЕСТРА – ведомости на зачисление денежных средств на карточные счета сотрудников Предприятия (далее – «Ведомость зачисления»), является Приложением к Платежному поручению) в электронной форме согласно Приложению №3 к настоящему Договору. Передача Ведомости зачисления в Банк осуществляется через систему «Клиент-Банк» средствами электронного документа «Произвольные документы в банк». Ведомость зачисления предоставляется в Банк в дату перечисления денежных средств на карточные счета сотрудников Предприятия. В случае осуществления в рамках настоящего Договора валютных операций (а именно, операций между резидентами РФ и нерезидентами РФ в российский рубль, а также операций между нерезидентами РФ в российских рублях), Предприятие формирует и направляет в Банк отдельные комплекты документов (Платежное поручение и Ведомость зачисления) в зависимости от кода вида валютной операции, присваиваемого операциям, включенным в Ведомость зачисления. При этом для целей валютного контроля Предприятие в сопроводительном текстовом сообщении, которое формируется в системе «Клиент-Банк» при отправке Ведомости зачисления, раскрывает суть включенных в нее операций (указывает их вид), а в Платежном поручении указывает соответствующий код вида валютной операции.

- соответствие суммы денежных средств, предназначенных к зачислению на карточные счета сотрудников Предприятия, указанной в соответствующем Платежном поручении, с общей суммой денежных средств, указанной в Ведомости зачисления;

–При наличии расчетного счета Предприятия, открытого в Банке, обеспечить:

- наличие на расчетном счете Предприятия, открытом в Банке, денежных средств в сумме, достаточной для зачисления на карточные счета сотрудников Предприятия согласно Ведомости зачисления и оплаты услуг Банка в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Договора;

- отсутствие ограничений распоряжения счетом Предприятия, открытым в Банке, препятствующих перечислению денежных средств на карточные счета сотрудников Предприятия согласно Ведомости зачисления и оплаты услуг Банка в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Договора.

2.1.8. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после получения в Банке банковских карт и ПИН-конвертов (в случае предоставления ПИН на бумажном носителе) на сотрудников Предприятия, которые уполномочили представителя Предприятия на получение банковских карт и ПИН - конвертов, предоставить в Банк оригинал раздаточной ведомости, оформленной в соответствии с формой, приведенной в Приложении №2 к настоящему Договору, за исключением случаев получения карты и ПИН-конверта (в случае предоставления ПИН на бумажном носителе) лицом, на имя которого выпущена указанная карта, непосредственно в Банке.

2.1.9. В случае увольнения сотрудника Предприятия, письменно известить об этом Банк не позднее 3 (Трех) календарных дней со дня увольнения для прекращения обслуживания данного сотрудника в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.10. Предоставлять в Банк финансовые и иные документы по требованию Банка не позднее 7 (Семи) рабочих дней с даты получения требования Банка.

2.1.11. Предоставлять документы и сведения, необходимые Банку для исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в объеме и порядке предусмотренном Банком, включая сведения (документы) в целях проведения идентификации Предприятия, его представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, а так же иные сведения и информацию, по запросам Банка.

Предоставлять по запросу Банка документы, позволяющие оценить правомерность перечисления денежных средств в счет оплаты заработной платы физическим лицам (реестр сведений о доходах физических лиц, документы, подтверждающие уплату обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды, штатные расписания и т.д.), иные документы, исходя из специфики деятельности и особенности операций Предприятия.

2.1.12. Предоставлять документы и сведения, необходимые Банку в целях обновления сведений, полученных при проведении идентификации Предприятия, его представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца.

2.1.13. При изменении сведений, предоставленных Предприятием в Банк, в том числе в целях идентификации, внесения изменений в документы, предъявленные при заключении Договора, при изменении/прекращении полномочий представителей Предприятия, а также при возникновении иных обстоятельств, способных повлиять на выполнение обязательств по настоящему Договору, в течение 5 рабочих дней уведомить об этом Банк, представив соответствующие документы, подтверждающие изменения.

2.1.14. В целях исполнения Банком функций агента валютного контроля предоставлять по запросу Банка документы и информацию, связанные с проведением валютной операции. В рамках настоящего Договора основанием для осуществления валютной операции является Ведомость зачисления.

2.2. Банк обязуется:

2.2.1. Открыть карточные счета в рублях РФ сотрудникам Предприятия в установленном в Банке порядке при условии предоставления документов и сведений, определенных требованиями банковских правил и законодательства РФ.

2.2.2. Обеспечить выпуск карт сотрудникам Предприятия в течение 6 (Шести) рабочих дней с даты получения Банком документов, указанных в пункте 2.1.1. настоящего Договора.

2.2.3. Предоставить Предприятию список карточных счетов, открытых сотрудникам Предприятия в рамках настоящего Договора.

2.2.4. Осуществлять расчетное обслуживание сотрудников Предприятия в соответствии с Договором обслуживания ФЛ и Тарифами.

БАНК \_\_\_\_\_

ПРЕДПРИЯТИЕ \_\_\_\_\_

2.2.5. Осуществлять зачисление денежных средств на карточные счета сотрудников Предприятия при поступлении денежных средств в Банк в соответствии с пунктом 2.1.7. настоящего Договора:

- в день поступления, если согласно п. 2.1.7. настоящего Договора соответствующие документы представлены и денежные средства зачислены до 15 час. 00 мин.;
- на следующий рабочий день, если согласно п. 2.1.7. настоящего Договора соответствующие документы представлены и денежные средства зачислены после 15 час 00 мин.

2.2.6. Уведомить Предприятие о факте обнаружения несоответствий или неточностей в документах, представленных Предприятием, в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты обнаружения указанных несоответствий или неточностей.

2.3. В целях обеспечения эффективного функционирования документооборота в рамках настоящего Договора, Стороны заключат договор на обслуживание в системе «Клиент-Банк».

### **3. Права Сторон**

3.1. Банк имеет право:

3.1.1. Отказать в выпуске или перевыпуске банковской карты сотруднику Предприятия в случаях, предусмотренных Договором обслуживания ФЛ.

3.1.2. Не осуществлять зачисление денежных средств на карточные счета сотрудников Предприятия, если выполняется хотя бы одно из нижеуказанных условий:

- не выполнены условия, указанные в пункте 2.1.7. настоящего Договора;
- хотя бы один из номеров карточных счетов получателей денежных средств (сотрудников Предприятия), указанный в Ведомости зачисления, не совпадает с реальным или не является счетом получателя платежа.

3.1.3. Направлять Предприятию по адресу электронной почты \_\_\_\_\_ либо через систему «Клиент-Банк» (по усмотрению Банка), информационные письма.

3.1.4. Изменять номера счетов, указанные в п. 2.1.7. Договора в одностороннем порядке, письменно известив об этом Предприятие не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты вступления изменений в силу.

3.1.5. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств, предназначенных для зачисления на карточные счета сотрудников Предприятия, вернуть денежные средства Предприятию при отсутствии предоставления в Банк Ведомости зачисления.

3.1.6. Банк вправе требовать от Предприятия предоставления документов и сведений, необходимых для исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в объеме и порядке предусмотренном Банком, включая сведения (документы) в целях проведения идентификации Предприятия, его представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, а так же иные сведения и информацию по запросам Банка.

Банк вправе требовать от Предприятия предоставления документов, позволяющих оценить правомерность перечисления денежных средств в счет оплаты заработной платы физическим лицам (реестр сведений о доходах физических лиц, документов, подтверждающих уплату обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды, штатные расписания и т.д.), иных документов, исходя из специфики деятельности и особенности операций Предприятия.

3.1.7. Банк вправе отказать Предприятию на основании пункта 11 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» в выполнении распоряжения Предприятия о совершении операции (за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на расчетный счет), по которой не представлены документы, необходимые для фиксации информации в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ, а также в случае, если у Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

3.2. Предприятие имеет право:

3.2.1. Требовать от Банка обеспечения своевременного зачисления сумм, поступивших в Банк (в соответствии с пунктом 2.2.5. настоящего Договора), на карточные счета сотрудников Предприятия при условии выполнения Предприятием своих обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора.

### **4. Оплата услуг Банка**

4.1. Предприятие оплачивает услуги, оказанные Банком в соответствии с настоящим Договором, в размере \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ процента) от общей суммы денежных средств, перечисляемых Предприятием на карточные счета сотрудников Предприятия. Оплата услуг производится в рублях РФ отдельным платежным поручением по реквизитам, указанным в пункте 2.1.7. и в разделе 10 настоящего Договора, одновременно с переводом в Банк денежных средств, предназначенных к зачислению на карточные счета сотрудников Предприятия. Комиссия по оплате услуг Банка НДС не облагается.

### **5. Конфиденциальность**

5.1. Информация, предоставляемая Банком и Предприятием друг другу в рамках настоящего Договора, считается конфиденциальной.

5.2. Стороны примут все необходимые меры для того, чтобы предотвратить разглашение получаемой информации в рамках настоящего Договора. Информация может быть предоставлена третьим лицам только в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

### **6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

6.2. Банк не несет ответственности за нарушение сроков выпуска банковских карт в случаях, если задержка вызвана неточностями в документах, предоставленных Банку согласно пунктам 2.1.1. и 2.1.5. настоящего Договора, а также по иным причинам, находящимся вне контроля Банка.

6.3. Предприятие самостоятельно разрешает спорные вопросы со своими сотрудниками в случае предоставления Предприятием ошибочного распоряжения о зачислении денежных средств на карточные счета.

БАНК \_\_\_\_\_

ПРЕДПРИЯТИЕ \_\_\_\_\_

6.4. В случае неправильного и/или несвоевременного зачисления Банком денежных средств на карточные счета сотрудников Предприятия по вине Банка, Банк несет имущественную ответственность в виде пени в размере **0,01%** от подлежащей перечислению суммы денежных средств за каждый день просрочки, но не более **1%** от подлежащей перечислению суммы денежных средств (кроме случаев, вызванных наличием ошибок, допущенных Предприятием при подготовке документов, упомянутых в пункте 2.1.7. настоящего Договора, или причинами, указанными в пункте 3.1.2. настоящего Договора). По настоящему Договору Предприятием может быть взыскана с Банка только неустойка, но не убытки.

## 7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до его расторжения Сторонами.

7.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке. Сторона, изъявившая желание расторгнуть Договор, направляет другой Стороне письменное уведомление о своем намерении расторгнуть Договор. Договор считается расторгнутым по истечении 1 (Одного) месяца с даты получения другой Стороной вышеуказанного уведомления, при условии отсутствия у нее претензий к Стороне, направившей это уведомление. Не позднее дня расторжения настоящего Договора Предприятие самостоятельно уведомляет сотрудников Предприятия о прекращении их обслуживания в рамках настоящего Договора и о переводе банковской карты на Тарифы Банка СОЮЗ (АО) по банковским картам для физических лиц в соответствии с типом карты.

7.3. В случае непредоставления Предприятием финансовых и иных документов по требованию Банка в соответствии с п.2.1.1.1. настоящего Договора, Банк вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, направив Предприятию письменное уведомление за 10 (Десять) календарных дней до даты расторжения.

## 8. Заключительные положения

8.1. Все документы, оформляемые в рамках настоящего Договора, хранятся Сторонами не менее 5 (Пяти) лет с даты прекращения отношений.

8.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.3. Все споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются путем переговоров. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они разрешаются в Арбитражном суде г. Москва.

8.4. При изменении юридического или почтового адреса, банковских реквизитов, состава лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также любых других изменениях, влияющих на выполнение условий настоящего Договора, Предприятие обязуется незамедлительно уведомлять об этом Банк в письменной форме и предоставлять подтверждающие изменения документы. До получения документов, подтверждающих указанные изменения, Банк руководствуется имеющимися у него документами, риск возможных негативных последствий в этом случае лежит на Предприятии.

8.5. Изменения в Приложениях № 1-3, указанные в разделе 9 настоящего Договора, вносятся Банком в одностороннем порядке. О таких изменениях Банк уведомляет в письменном виде Предприятие за 15 (Пятнадцать) календарных дней до вступления изменений в силу.

8.6. Стороны пришли к соглашению о возможности использования Банком факсимильного воспроизведения подписи лица, уполномоченного подписывать настоящий Договор, дополнительные соглашения и приложения к нему, заключаемые между Банком и Предприятием.

## 9. Список приложений

9.1. Приложение №1 – Структура файла для выпуска банковских карт;

9.2. Приложение №2 – Форма раздаточной ведомости;

9.3. Приложение №3 – Структура файла электронной версии ведомости зачисления.

9.4. Приложение № 4 – Уведомление о возможном сочетании подписей лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати.

## 10. Юридические адреса и реквизиты Сторон

### Банк

Банк СОЮЗ (АО)  
127055, Москва, ул. Суцеская, д.27, стр.1  
к/с № 30101810845250000148  
в ГУ Банка России по Центральному федеральному округу  
БИК 044525148  
ИНН/КПП 7714056040/997950001

### Предприятие

юр.адрес:	e-mail:
р/с	
В	
к/с	БИК
ИНН/КПП	
ОКАТО	ОКПО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)  
МП «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)  
МП «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**СТРУКТУРА ФАЙЛА ДЛЯ ВЫПУСКА БАНКОВСКИХ КАРТ**

Наименование файла на выпуск банковских карт: ОууммddX.NNNN, где:

ууммdd - год, месяц, день выпуска карт;

X - буква по алфавиту, символизирующая номер файла в течение дня по порядку (может отсутствовать) - a, b, c, ..., z (при необходимости, порядковый номер файла может занимать более одного символа);

NNNN - код организации (количество символов в расширении соответствует количеству символов в коде организации);

Вариант 1 (в формате Excel):

Строка с данными сотрудника Предприятия:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Номер строки*	Код организации*	Фамилия сотрудника Предприятия (русская транскрипция)*	Имя сотрудника Предприятия (русская транскрипция)*	Отчество сотрудника Предприятия (русская транскрипция)*	Должность сотрудника Предприятия*	Почтовый индекс*	Область (Регион) Сокращенное наименование*	Район*	Адрес регистрации сотрудника Предприятия						
									Город*	Населенный пункт*	Улица*	Дом*	Корпус*	Строение*	Квартира*

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Тип дополнительного адреса сотрудника Предприятия (Фактический)*	Почтовый индекс*	Область (Регион) Сокращенное наименование*	Район*	Фактический адрес сотрудника Предприятия							Телефоны сотрудника Предприятия			
				Город*	Населенный пункт*	Улица*	Дом*	Корпус*	Строение*	Квартира*	Рабочий телефон*	Домашний телефон*	Мобильный телефон*	

31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
Тип ДУЛ** (21-Паспорт гражданина РФ, 10-Иностранный паспорт, 12-Вид на жительство)*	Серия ДУЛ сотрудника Предприятия*	Номер ДУЛ сотрудника Предприятия*	Дата выдачи ДУЛ сотруднику Предприятия*	Наименование органа, выдавшего ДУЛ*	Код подразделения, выдавшего ДУЛ (если отсутствует - значение «нет»)*	Дата рождения сотрудника Предприятия*	Место рождения сотрудника Предприятия*	Пол сотрудника Предприятия (М или Ж)*	Кодовое слово (на русском языке)	Имя сотрудника Предприятия (в латинской транскрипции)	Фамилия сотрудника Предприятия (в латинской транскрипции)	Налоговый резидент или нерезидент (R, H)	Тип карты*	Код страны регистрации нерезидента	ИНН*	СНИЛС*

\*поля, обязательные для заполнения

\*\*документ, удостоверяющий личность

Последняя строка файла содержит итоговые данные по сотрудникам Предприятий:

ИТОГО: <количество отрываемых карт>

Вариант 2 (в текстовом формате):

1^2^3^4^5^6^7^8^9^10^11^12^13^14^15^16^17^18^19^20^21^22^23^24^25^26^27^28^29^30^31^32^33^34^35^36^37^38^39^40^41^42^43^44^45^46^47,

где

1		Номер строки*
2		Код организации*
3		Фамилия сотрудника Предприятия (русская транскрипция)*
4		Имя сотрудника Предприятия (русская транскрипция)*
5		Отчество сотрудника Предприятия (русская транскрипция)*
6		Должность сотрудника Предприятия*
7	Адрес регистрации сотрудника Предприятия	Почтовый индекс*
8		Область (Регион) Сокращенное наименование*
9		Район*
10		Город*
11		Населенный пункт*
12		Улица*
13		Дом*
14		Корпус*
15	Строение*	
16	Квартира*	
17	Фактический адрес сотрудника Предприятия	Тип дополнительного адреса сотрудника Предприятия (Фактический)*
18		Почтовый индекс*
19		Область (Регион) Сокращенное наименование*
20		Район*
21		Город*
22		Населенный пункт*
23		Улица*
24		Дом*

25		Корпус*
26		Строение*
27		Квартира*
28	Телефоны Предприятия	Рабочий телефон*
29		Домашний телефон*
30		Мобильный телефон*
31		Тип ДУЛ** (21-Паспорт гражданина РФ, 10-Иностраный паспорт, 12-Вид на жительство)*
32		Серия ДУЛ сотрудника Предприятия*
33		Номер ДУЛ сотрудника Предприятия*
34		Дата выдачи ДУЛ сотруднику Предприятия*
35		Наименование органа, выдавшего ДУЛ*
36		Код подразделения, выдавшего ДУЛ (если отсутствует – значение «нет»)*
37		Дата рождения сотрудника Предприятия*
38		Место рождения сотрудника Предприятия*
39		Пол сотрудника Предприятия (М или Ж)*
40		Кодовое слово (на русском языке)
41		Имя сотрудника Предприятия (в латинской транскрипции)
42		Фамилия сотрудника Предприятия (в латинской транскрипции)
43		Налоговый резидент или нерезидент (R, H)
44		Тип карты*
45		Код страны регистрации нерезидента
46		ИНН*
47		СНИЛС*

\* поля, обязательные для заполнения.

\*\* документ, удостоверяющий личность

Поля записей по каждому сотруднику Предприятия отделяются друг от друга одним и тем же символом - разделителем: «^»;

Последняя строка файла содержит итоговые данные по сотрудникам Предприятий:

ИТОГО: <количество отрываемых карт>

Образец:

Имя файла O130820.0054

Строка файла

1^0054^Алексеев^Леонид^Юрьевич^Начальник

отдела^665726^Иркутская^^Братск^^Курчатова^38^^^8^Фактический^665726^Иркутская^^Братск^^Курчатова^38^^^8^^^

79264324196^21^2505^615360^30.06.2006^Управлением Внутренних Дел г. Братска Иркутской области^382-

025^10.03.1986^Иркутская область, г. Братск^М^васильева^LEONID^ALEKSEYEV^R^Visa Classic

Unembossed^^775580997776^750-825-777-28

ИТОГО: 1

**ФОРМА РАЗДАТОЧНОЙ ВЕДОМОСТИ**

УТВЕРЖДАЮ  
(Ф.И.О. руководителя Предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя Предприятия)

**М.П.**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАЗДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
БАНКОВСКИХ КАРТ, ПИН-КОНВЕРТОВ<sup>1</sup> СОТРУДНИКАМ ПРЕДПРИЯТИЯ**

\_\_\_\_\_  
(название Предприятия)

№	Фамилия,	Имя,	Отчество	Номер Банковской карты	Подпись сотрудника Предприятия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись ответственного представителя сотрудников Предприятия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

<sup>1</sup> В случае предоставления ПИН на бумажном носителе

**СТРУКТУРА ФАЙЛА ЭЛЕКТРОННОЙ ВЕРСИИ ВЕДОМОСТИ ЗАЧИСЛЕНИЯ**

Наименование файла электронной версии ведомости зачисления: VuymmddX.NNNN, где:

vuymmdd - год, месяц, день соответствующего платежного поручения;

X - буква по алфавиту, символизирующая номер файла в течение дня по порядку (может отсутствовать) - a, b, c, ..., z (при необходимости, порядковый номер файла может занимать более одного символа);

NNNN - код организации (количество символов в расширении соответствует количеству символов в коде организации);

Файл подготавливается в текстовом формате в виде отдельных строк записей.

Каждому сотруднику Предприятия в файле соответствует одна строка - запись, состоящая из **5** полей:

1	2	3	4	5
XXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX XXXX XXXX	XXXXX.XX

Последняя строка файла содержит итоговые данные с количеством и суммой зачислений:

1	2	3	4
<b>Итого зачислений:</b>	XXXX	<b>Итого сумма</b>	XXXXX.XX

Перечень полей по сотруднику Предприятия:

Поле записи	Величина, указываемая в поле записи
1	Порядковый номер записи
2	Код организации
3	Номер карточного счета сотрудника Предприятия
4	Ф.И.О. сотрудника Предприятия (указываются через один пробел): Фамилия Имя Отчество
5	Сумма денежных средств, начисляемая сотруднику Предприятия (в обязательном порядке рубли от копеек отделяются точкой)

Перечень итоговых полей:

Поле записи	Наименование/ величина, указываемая в поле записи
1	Итого зачислений:
2	Количество записей с сотрудниками Предприятия, по которым имеются зачисления
3	Итого сумма:
4	Итоговая сумма зачислений сотрудников Предприятий

*При этом:*

Все записи должны начинаться с первой позиции строки;

Пустое поле недопустимо;

При наличии сумм (пятое поле или итоговая строка), состоящих только из рублей - указывается «00» после точки (например, 4621.00) или целая часть (например, 4621);

Все поля записи (кроме четвертого) должны формироваться без пробелов;

Поля записей по каждому сотруднику Предприятия отделяются друг от друга одним и тем же символом - разделителем: «|»;

Поля в последней строке с итоговыми данными отделяются «пробелами».

Символ окончания файла должен следовать в строке, следующей за последней строкой файла.

Пример:

Имя файла V130613.0054

1|0054|40817810701156207782|Смирнов Петр Викторович|23055.00

2|0054|40817810401036286343|Потапова Ольга Геннадьевна|30700.00

3|0054|40817810201036283164|Соломкин Игорь Анатольевич|10005.00

Итого зачислений: 3 Итого сумма: 63760.00



Уведомление о возможном сочетании подписей лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати.

\_\_\_\_\_ (ИНН \_\_\_\_\_)  
(далее – Клиент) в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, уведомляет  
Банк СОЮЗ (АО) (далее – Банк) о возможном сочетании подписей лиц, указанных в карточке образцов  
подписей и оттиска печати (далее – Карточка) по одному из вариантов указанному ниже и  
отмеченному знаком X:

-  проставлена подпись следующего лица (любого одного из следующих лиц), наделенного  
(наделенных) правом подписи и указанного (указанных) в представленной Клиентом карточке с  
образцами подписей и оттиска печати:

№ п.п.	Полные ФИО лиц, указанных в Карточке

-  проставлены две подписи: лица, указанного в столбце «Подпись 1» (любого одного из лиц,  
указанных в столбце «Подпись 1»), и лица, указанного в столбце «Подпись 2» (любого одного из лиц,  
указанных в столбце «Подпись 2»), образцы подписей которых содержатся в представленной  
КЛИЕНТОМ карточке с образцами подписей и оттиска печати:

№ п.п.	Полные ФИО лиц, указанных в Карточке	
	Подпись 1 (указывается ФИО полностью)	Подпись 2 (указывается ФИО полностью)

Ранее направленные в Банк уведомления о возможном сочетании подписей лиц, указанных в  
карточке образцов подписей и оттиска печати, считаются утратившими силу с даты получения  
настоящего уведомления Банком.

При замене представленной Клиентом карточки с образцами подписей и оттиска печати Клиент  
обязуется направить в Банк новое уведомления о возможном сочетании подписей лиц, указанных в  
карточке образцов подписей и оттиска печати.

\_\_\_\_\_  
должность и ФИО руководителя

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата

м.п.

**Отметки Банка о получении:**

\_\_\_\_\_  
ФИО работника Банка

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата