



## УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ В РАМКАХ ЗАРПЛАТНЫХ ПРОЕКТОВ

### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Банк</b>                       | – Публичное акционерное общество «ТРАНСКАПИТАЛБАНК» (ТКБ БАНК ПАО)  |
| <b>Банковская карта (Карта)</b>   | – банковская карта Банка, выпущенная Сотруднику Организации на основании отдельно заключаемого с ним договора. Порядок выдачи и особенности совершения операций с использованием Карты регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Договором и заключаемым с Сотрудником Организации Договором карты |
| <b>Условия</b>                    | – Условия предоставления услуг по зачислению денежных средств на счета физических лиц в рамках зарплатных проектов  |
| <b>Держатель банковской карты</b> | – лицо, на чье имя выпущена Банковская карта, и чья подпись указана на Банковской карте в специально отведенном для образца подписи месте   |
| <b>Договор</b>                    | – договор предоставления услуг по зачислению денежных средств на счета физических лиц в рамках зарплатных проектов, заключенный между Банком и Организацией, путем присоединения Организации к настоящим Условиям   |
| <b>Договор карты</b>              | – Единый договор банковского обслуживания физических лиц в Публичном акционерном обществе «ТРАНСКАПИТАЛБАНК» (ТКБ БАНК ПАО), включающий в себя разделы, посвященные всем имеющимся в Банке карточным продуктам и сервисам, заключаемый Банком с физическими лицами для предоставления и обслуживания банковских карт    |
| <b>Заявление</b>                  | – заявление о присоединении к Условиям предоставления услуг по зачислению денежных средств на счета физических лиц в рамках зарплатных проектов, заполненное по форме Банка и подписанное Организацией с целью присоединения к настоящим Условиям   |
| <b>Организация</b>                | – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой  |
| <b>Платежный файл</b>             | – файл, сформированный с целью зачисления денежных средств на Счета Сотрудников, который содержит следующую информацию: номер Счета Сотрудника, Ф.И.О. Сотрудника, сумму к зачислению. Формат Платежного файла соответствует требованиям, определенным Банком, и условиям настоящего Договора                           |
| <b>Тарифы</b>                     | – стоимость услуг Банка за услуги выпуска Карт и/или зачисления денежных средств на счета Сотрудников Организации   |
| <b>Счет Сотрудника</b>            | – счет Банковской карты, открытый в Банке на имя Сотрудника Организации в рублях Российской Федерации, используемый для учета операций, совершаемых с использованием Карты, выпущенной к этому счету  |
| <b>Сотрудник</b>                  | – сотрудник Организации, заключившей с Банком Договор   |

### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. Настоящие Условия предоставления услуг по зачислению денежных средств на счета физических лиц в рамках зарплатных проектов являются типовыми для всех Организаций и определяют положения Договора присоединения, заключаемого между Банком и Организацией в соответствии с п. 1 ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 2.2. Заключение Договора осуществляется путем присоединения Организации к настоящим Условиям на основании надлежащим образом заполненного и подписанного Заявления при условии предоставления Организацией документов в соответствии с перечнем Банка.
- 2.3. Заключение Договора означает принятие Организацией настоящих Условий и Тарифов целиком и полностью, согласие с ними и обязательство их неукоснительно соблюдать.
- 2.4. Настоящими Условиями Организация и Банк устанавливают порядок по зачислению денежных средств, в том числе заработной платы, на Счета Сотрудников, являющихся держателями банковских карт платежных систем, эмитированных Банком.
- 2.5. За предоставляемые Организации услуги по выпуску и обслуживанию Карт, а также зачислению денежных средств на Счета Сотрудников, Банк взимает плату в соответствии с Тарифами, утвержденными в Банке, размер которых указан в Заявлении.
- 2.6. Отношения между Банком и Сотрудником Организации по выпуску и обслуживанию Карты регулируются заключенным между Банком и Сотрудником Договором карты.
- 2.7. Банк осуществляет зачисление денежных средств (заработной платы, премий и иных выплат), поступивших от Организации либо списанных Банком со счета Организации самостоятельно, на условиях заранее данного Организацией акцепта, на Счета Сотрудников, а Организация осуществляет:

- при взаимодействии с Банком в соответствии с п.п. 3.2.1. настоящего Договора:
    - перечисление денежных средств на Счета Сотрудников,
    - оформление расчетных (платежных) документов, реестров по форме Приложения № 2 к настоящему Договору (далее по тексту – Реестр), Платежных файлов (Приложение № 3 к настоящему Договору),
    - оплату услуг Банка.
  - при взаимодействии с Банком в соответствии с п.п. 3.2.2. настоящего Договора:
    - оформление Платежных файлов (Приложение № 3 к настоящему Договору),
    - оплату услуг Банка.
- 2.8. Настоящие Условия не являются публичной офертой Банка. Банк вправе отказать в заключение Договора без объяснения причин.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 3.1. Предоставить «Список сотрудников организации резидентов РФ/нерезидентов РФ» (далее – Список Сотрудников), для которых Банком выпускаются Карты, по форме Приложения № 1 к настоящему Договору, содержащий следующую обязательную информацию: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения), адрес регистрации, пол, телефоны: домашний, мобильный, рабочий, ИНН, СНИЛС, фамилия и имя в латинской транскрипции, кодовое слово, тип карты. В отношении Сотрудников, являющихся нерезидентами РФ, Организацией дополнительно предоставляются сведения об их налоговом резидентстве (страна налогового резидентства, налоговый номер в иностранном государстве (его аналог), адрес фактического проживания или почтовый адрес в иностранном государстве (отличном от РФ). Список по форме Приложения № 1 к настоящему Договору, предоставляется отдельно на Сотрудников Организации резидентов РФ и нерезидентов РФ.

Список Сотрудников может быть представлен в Банк на бумажном носителе (в этом случае Список Сотрудников подписывается руководителем и главным бухгалтером Организации (при наличии соответствующей должности в штатном расписании Организации), а также должен содержать оттиск печати Организации), и в электронном виде, при условии заключения между Организацией и Банком соответствующего договора на систему «Интернет-Банк».

Список Сотрудников может быть представлен в Банк в электронном виде, подписанный должным образом со стороны Организации с использованием аналога собственноручной подписи. В таком случае предоставление Списка Сотрудников на бумажном носителе не является обязательным.

Организация несет ответственность за достоверность и соответствие информации, содержащейся в Списке Сотрудников на бумажном носителе и в электронном виде.

Организация гарантирует, что:

- персональные данные Сотрудников получены законными способами, цель сбора персональных данных совместима с целью, указанной в настоящем Договоре;
  - персональные данные передаются Банку с согласия субъектов персональных данных (Сотрудников Организации) на их передачу Банку для обработки с совершением действий и способами, необходимыми для исполнения Договора (запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в автоматизированном и неавтоматизированном режиме).
- 3.2. Для зачисления денежных средств на Счета Сотрудников, Организация обязана провести перечень мероприятий, предусмотренных Приложением № 5 к настоящему Договору.

3.2.1. При зачислении заработной платы с подачей платежного поручения Банку согласно п. 1 Приложения № 5 к настоящему Договору:

3.2.1.1. Не позднее передачи в Банк платежного поручения предоставлять в Банк Реестр в электронном виде, сформированный и подписанный со стороны Организации аналогом собственноручной подписи в соответствии с договором на обслуживание клиента с использованием системы «Интернет-Банк».

Допускается предоставление в Банк Реестра на бумажном носителе. В этом случае Реестр должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером Организации (при наличии соответствующей должности в штатном расписании Организации) и содержать оттиск печати Организации. Реестр не принимается Банком в случае его ненадлежащего оформления.

3.2.1.2. Не позднее передачи в Банк платежного поручения (с Реестром в электронном виде) или Реестра на бумажном носителе предоставлять в Банк Платежный файл. Платежный файл направляется по электронной почте в зашифрованном, в соответствии с требованиями Банка, формате либо передается с использованием системы «Интернет-Банк» (при условии заключения Организацией с Банком соответствующего договора).

Организация несет ответственность за достоверность и соответствие информации, содержащейся в Реестре и Платежном файле.

3.2.1.3. Не позднее передачи в Банк платежного получения в соответствии с п. 3.2.1.1. настоящих Условий передать в Банк платежное получение для перечисления на счет Банка комиссии за зачисление денежных средств на Счета Сотрудников в размере, указанном в Тарифах Банка.

3.2.2. При зачислении заработной платы без подачи платежного поручения Банку согласно п. 2 Приложения № 5 к настоящему Договору:

3.2.2.1. Передать в Банк Платежный файл в согласованном с Банком формате. Платежный файл направляется в Банк с использованием системы «Интернет-Банк» (при условии заключения Организацией с Банком соответствующего договора). Ответственность за достоверность и соответствие информации, содержащейся в Платежном файле, возлагается на Организацию.

3.2.2.2. Обеспечить на расчетном счете Организации сумму средств, достаточную для исполнения Банком перечислений Сотрудникам Организации согласно Платежному файлу, а также на списание Банком комиссии за зачисление денежных средств на Счета Сотрудников согласно Тарифам.

3.2.2.3. Организация предоставляет Банку право списывать на условиях заранее данного акцепта денежные средства с расчетного счета Организации, открытого в Банке, на основании Платежного файла, переданного в Банк согласно п. 3.2.2.1. настоящего Договора, для осуществления указанных в нем зачислений на Счета Сотрудников Организации, а также на списание суммы комиссии, за проведение оказанной Банком услуги.

- 3.3. Уведомлять Банк в течение 5 (пяти) рабочих дней об изменении данных Сотрудника (в частности, изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных, места регистрации (для иностранных граждан, лиц без гражданства – пребывания на территории РФ), места фактического проживания, телефонных номеров мобильной связи, адресов электронной почты, гражданства). Организация обязана уведомить Банк об изменении данных Сотрудника до проведения мероприятий по зачислению денежных средств на Счета Сотрудников, указанных в п. 3.2. настоящих Условий.
- 3.4. В случае издания Организацией приказа об увольнении Сотрудника, которому была выдана Карта, сообщить об этом Банку в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней после издания соответствующего приказа.
- 3.5. При увольнении проводить окончательный расчет с Сотрудником Организации, перечисляя причитающиеся выплаты на Счет Сотрудника, за исключением тех случаев, когда Сотрудник самостоятельно дает распоряжение Организации о перечислении/выдачи причитающихся ему выплат иным путем.
- 3.6. Перечислить на счет Банка комиссию за обслуживание расчетов по Картам в соответствии с Тарифами до момента выпуска или перевыпуска Карт. Банк не инициирует процедуру выпуска или перевыпуска Карт до момента зачисления на его счет комиссии за обслуживание расчетов по данным Картам.

Если у Сотрудников, принимаемых на работу в Организацию, уже есть действующие Карты, выпущенные Банком, выданные в рамках договора, заключенного Банком с другой организацией (предыдущего места работы Сотрудников), в случае использования Организацией этих Карт для выплаты Сотрудникам заработной платы и других перечислений на эти Карты, Организация обязана представить в Банк список указанных Сотрудников по форме Приложения № 1 и сопроводить его письмом, информирующим Банк, что Карты указанных Сотрудников Организация планирует использовать для проведения выплат Сотрудникам заработной платы и других перечислений. Банк осуществляет зачисление выплат Сотрудникам на ранее выпущенные Карты с учетом ограничений, установленных п. 5., 5.1.-5.7. ст. 30.5. Федерального закона № 161-ФЗ «О национальной платежной системе». При этом комиссия Банка, предусмотренная п.п. 2.2., 2.3. Тарифов не взимается. При окончании срока действия указанных выше Карт комиссия по п.п. 2.2., 2.3., Тарифов взимается с Организации в установленном размере.

- 3.7. Предоставить по требованию Банка расчетные (платежные) документы (или их копии, заверенные соответствующим образом), подтверждающие уплату Организацией налогов в бюджет и/или взносов во внебюджетные фонды.
- 3.8. В случае предоставления в Банк документов в электронном виде, подписанных должным образом с использованием аналога собственноручной подписи, при условии заключения Организацией с Банком соответствующего договора (договора на обслуживание клиента с использованием системы «Интернет-Банк» и т.п.) Организация обязуется признавать юридическую силу таких документов, как если бы они были подписаны и переданы в Банк на бумажном носителе.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ БАНКА**

- 4.1. Зачислять на Счета Сотрудников денежные средства на основании надлежащим образом оформленных расчетных (платежных) документов и документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Договора, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк подтверждающих расчетных (платежных) документов.

#### **5. ПРАВА ОРГАНИЗАЦИИ**

- 5.1. Требовать зачисления денежных средств на Счета Сотрудников на основании надлежащим образом оформленных расчетных (платежных) документов и документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Договора, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк подтверждающих расчетных (платежных) документов.
- 5.2. Потребовать от Банка замены Карты в случае ее повреждения, утраты, утери ПИН-кода, при принятии Организацией решения об оплате Организацией комиссии Банка за возобновление расчетов по Карте в связи с ее перевыпуском, письменно уведомив Банк о принятии такого решения и перечислив на его счет соответствующую комиссию.

Банк не инициирует процедуру перевыпуска Карты для проведения замены, до момента зачисления на его счет соответствующей комиссии за возобновление расчетов по Карте.

- 5.3. Потребовать от Банка срочное (в течение 3 (трех) рабочих дней) предоставление доступа Сотрудника к Счету Сотрудника посредством вновь выпущенной Карты, при принятии Организацией решения об оплате Организацией комиссии Банка за срочное предоставление доступа к Счету Сотрудника, письменно уведомив Банк о принятии такого решения и перечислив на его счет соответствующую комиссию.

Банк не инициирует процедуру выпуска/перевыпуска Карты со срочным предоставлением доступа к Счету Сотрудника, если при оплате комиссии за обслуживание расчетов по новой Карте или при оплате комиссии за возобновление расчетов по Карте в связи с перевыпуском Карты не была зачислена на счет Банка соответствующая комиссия за срочное предоставление доступа к Счету Сотрудника.

## **6. ПРАВА БАНКА**

- 6.1. В одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Условия с предварительным уведомлением Организации не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до введения новой редакции Условий путем опубликования соответствующих изменений на официальном сайте Банка в сети Интернет.
- 6.2. Списывать на условиях заранее полученного акцепта денежные средства (при необходимости проводя конверсию по курсу Банка) со счетов Организации, открытых в Банке, включая счета для расчетов по таможенным и корпоративным картам, в случае неисполнения Организацией обязательств по оплате комиссий Банка согласно условиям настоящего Договора.
- 6.3. Банк с целью ознакомления Сотрудников Организации с Условиями предоставления и обслуживания банковских карт, в т.ч. при предоставлении овердрафтного кредита, являющимися частью Единого договора банковского обслуживания физических лиц в Публичном акционерном обществе «ТРАНСКАПИТАЛБАНК» (ТКБ БАНК ПАО)), уведомляет Сотрудников об указанных действиях путем предварительного раскрытия информации любым из следующих способов:
  - размещения такой информации на официальном сайте Банка в сети Интернет;
  - размещения объявлений на стендах в филиалах, дополнительных офисах и других структурных подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание клиентов;
  - иными способами, позволяющими Сотруднику получить информацию и установить, что она исходит от Банка.
- 6.4. Списывать на условиях заранее данного акцепта с расчетного счета Организации, открытого в Банке, на основании Платежного файла, переданного в Банк согласно п. 3.2.2.1. настоящего Договора, для осуществления указанных в нем зачислений на Счета Сотрудников Организации, а также на списание суммы комиссии, за проведение указанной Банком услуги.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 7.2. За несвоевременное исполнение Организацией обязательств, указанных в пунктах 3.2.1.3, 3.2.2.2., 3.6. настоящего Договора, Организация выплачивает Банку неустойку в размере учетной ставки Банка России от несвоевременно перечисленной/списанной Банком суммы, за каждый день просрочки не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения письменного требования Банка о выплате неустойки, переданного нарочно, либо с использованием системы «Интернет-Банк».
- 7.3. В случае неисполнения Организацией обязательств по оплате комиссий Банка согласно условиям настоящего Договора, Банк вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до полной оплаты Организацией комиссионного вознаграждения Банка.
- 7.4. Ответственность за ошибки, допущенные Организацией при перечислении средств на Счета Сотрудников, причиной которых явились неправильные суммы в Реестре и Платежном файле, при этом итоговые суммы в Реестре, Платежном файле и платежном поручении были идентичные, возлагается на Организацию.

## **8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

- 8.1. Споры сторон по настоящему Договору разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде г. Москвы.

## **9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

- 9.1. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.
- 9.2. Стороны соглашаются, что источниками правового регулирования отношений Сторон в рамках Договора являются настоящие Условия, Заявление, действующее законодательство Российской Федерации и нормативные документы Банка России.
- 9.3. Стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных, а также обеспечивать конфиденциальность и защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».
- 9.4. Стороны обязуются при обработке персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.
- 9.5. Любая из сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно предупредив об этом другую сторону не позднее, чем за 45 (Сорок пять) календарных дней до даты расторжения настоящего Договора. Договор прекращает свое действие после завершения всех взаиморасчетов Сторон.
- 9.6. Информация, указанная Организацией в Заявлении, изменяется путем оформления корректирующего Заявления и действует с даты его подписания Сторонами. Данное положение не отменяет п. 6.1. настоящих Условий.
- 9.7. В случае расторжения настоящего Договора карты могут оставаться в использовании Сотрудников до окончания срока действия Карты, Сотрудник Организации имеет право в любое время расторгнуть Договор карты на основании письменного заявления. Расторжение Договора карты является основанием для закрытия Счета Сотрудника.
- 9.8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством, действующим на территории Российской Федерации.

9.9. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие Приложения:

|                |  |
|----------------|--|
| Приложение № 1 | Список сотрудников Организации (резидентов РФ/нерезидентов РФ)   |
| Приложение № 2 | Реестр на выплату заработной платы и других начислений для зачисления на Счета сотрудников Организации, являющихся резидентами РФ/нерезидентами РФ |
| Приложение № 3 | Формат Платежного файла для зачислений на Счета сотрудников  |
| Приложение № 4 | Платежные реквизиты для переводов в рублях РФ  |
| Приложение № 5 | Перечень мероприятий по зачислению денежных средств, в том числе заработной платы на Счета сотрудников Организации                                 |

#### **10. РЕКВИЗИТЫ БАНКА**

Публичное акционерное общество «ТРАНСКАПИТАЛБАНК» (ТКБ БАНК ПАО)  
109147, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 27/35  
К/сч № 30101810800000000388 в ГУ Банка России по ЦФО  
БИК: 044525388, ИНН: 7709129705  
КПП: 770901001, ОКПО: 26237308  
Тел: +7(495) 797-32-00, факс: +7(495) 797-32-01  
E-mail: bankcard@tkbbank.ru

**Список сотрудников организации резидентов РФ** \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

| № п/п | Фамилия | Имя  | Отчество | Дата рождения | Место рождения | Пасп. Серия | Пасп. Номер | Пасп. кем выдан  | Пасп. когда выдан | Код Подразд. | Пол | Индекс | Страна | Область (регион) | Район | Город  | Населенный пункт | Улица            | Дом | Корпус | Строение | Квартира | Тел. дом. | Тел. моб.  | Тел. рабочий | Имя латинью (как в загранпаспорте) | Фамилия латинью (как в Загранпасп.) | Кодовое слово (девичья фамилия матери) | Тип карты | СНИЛС        | ИНН         |              |
|-------|---------|------|----------|---------------|----------------|-------------|-------------|------------------|-------------------|--------------|-----|--------|--------|------------------|-------|--------|------------------|------------------|-----|--------|----------|----------|-----------|------------|--------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------|--------------|-------------|--------------|
| 1.    | ИВАНОВ  | ИВАН | ИВАНОВИЧ | 18.02.1960    | г. Москва      | 12 34       | 123456      | 27 о/м г. Москвы | 01.01.2009        | 770-074      | М   | 123456 | РФ     |                  |       | Москва |                  | 800-летия Москвы | 11  |        |          |          | 22        | 4953222232 | 9161111111   | 49511122333                        | IVAN                                | IVANOV                                 | СЕРОБА    | Visa Classic | 16370010385 | 044205269180 |

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

**Список сотрудников организации нерезидентов РФ** \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

| № п/п | Фамилия        | Имя       | Отчество | Дата рождения | Место рождения | Пасп. Серия | Пасп. Номер | Пасп. кем выдан | Пасп. когда выдан | Код Подразд. | Пол | Индекс | Страна | Область (регион) | Район | Город  | Населенный пункт | Улица        | Дом | Корпус | Строение | Квартира | Тел. дом. | Тел. моб.  | Тел. рабочий | Имя латинью (как в загранпаспорте) | Фамилия латинью (как в загранпасп.) | Кодовое слово (девичья фамилия матери) | Тип карты    | Страна налогового резидентства | Налоговый номер в иностранном государстве (его аналог) | Адрес фактического проживания / почтовый адрес в иностранном государстве (отличном от РФ) | СНИЛС       | ИНН          |
|-------|----------------|-----------|----------|---------------|----------------|-------------|-------------|-----------------|-------------------|--------------|-----|--------|--------|------------------|-------|--------|------------------|--------------|-----|--------|----------|----------|-----------|------------|--------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|--------------|--------------------------------|--|---|-------------|--------------|
| 1     | Дабисалам уулу | Жулдызбек |          | 14.02.1983    | Кыргызстан     |             | AN4095851   | МКК 55-46       | 26.12.2015        | -            | М   | 127018 | РФ     |                  |       | Москва |                  | Останкинская | 5   |        |          |          |           | 9265555555 |              | Jullysbek                          | Dabisalam uulu                      | Дабарова                               | Visa Classic | Кыргызстан                     | 2221133344455  | Киргизия, г. Бишкек, ул. Ленина, дом 3, кв. 4   | 16370010385 | 044205269180 |

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

**ОБРАЗЕЦ**

Приложение № 2  
к Условиям предоставления услуг по зачислению денежных средств  
на счета физических лиц в рамках зарплатных проектов

В ТКБ БАНК ПАО  
Р/с № 30101810800000000388 в ГУ Банка России  
по ЦФО,  
БИК: 044525388, ИНН: 7709129705  
тел: +7 (495)797-32-00  
факс: +7 (495)797-32-01

Реестр № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**КВД (1/2/3/4/5)<sup>1</sup>** на выплату заработной платы и других начислений  
для зачисления на Счета сотрудников Организации, являющихся резидентами РФ/нерезидентами РФ<sup>2</sup>,  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Номер счета | Сумма пополнения, руб. | Сумма взыскания, руб. |
|-------|----------------------|-------------|------------------------|-----------------------|
| 1     |                      |             |                        |                       |
| 2     |                      |             |                        |                       |
| 3     |                      |             |                        |                       |
| 4     |                      |             |                        |                       |

Итого:

Сумма прописью:

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(название организации)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М. П.

<sup>1</sup> КВД указывается в зависимости от вида выплат в соответствии с действующим законодательством РФ.

<sup>2</sup> Перечисление средств на Счета Сотрудников Организации, являющихся резидентами РФ и нерезидентами РФ, осуществляется отдельными Реестрами.

**1. ФОРМАТ ПЛАТЕЖНОГО ФАЙЛА ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЙ НА СЧЕТА СОТРУДНИКОВ****1.1. Зачисление заработной платы с подачей платежного поручения Банку.*****ПЕРВЫЙ СПОСОБ:***

Имя файла: vYYMMDDnnn\_F.NNNN (где YYMMDD – дата зачисления на счета, nnn – порядковый номер реестра, F – код КВД, NNNN – номер организации в кодировке «ТКБ»)

Формат файла: ANSI (WIN-кодировка 1251)

Строки:

Разделитель полей: «|»

Пробелы между полями должны быть удалены.

Поле 1: Порядковый номер

Поле 2: NNNN – номер организации в кодировке «ТКБ»

Поле 3: Фамилия Имя Отчество

Поле 4: Номер карточного счета

Поле 5: Сумма (разделитель десятичной части «.»)

Поле 6: КВД (значение может быть 1,2,3,4,5)

Поле 7: Сумма взыскания (ВЗС) (разделитель десятичной части «.») – значение может быть пустым

Итоговая запись:

Поле 1: «ИТОГО ЗАЧИСЛЕНИЙ: » + количество записей без учета итоговой записи

Поле 2: «СУММА: » + общая сумма по файлу

Разделитель полей: « »

*Пример:* файл v15070200\_1.0001

1|0001|САЙДИНГ АЛЕКСАНДР КАРЛОВИЧ|40817810100009970013|19997.00|1|

2|0001|КАЗАКОВ РОМАН ГЕННАДЬЕВИЧ|40817810400002990001|10.01|1|1000.00

ИТОГО ЗАЧИСЛЕНИЙ: 2 СУММА: 20007.01

***ВТОРОЙ СПОСОБ:***

Расширение файлов – по умолчанию xml. Кодировка XML: Windows-1251

Имя файла: YYMMDDnnn\_F.NNNN (где YYMMDD – дата зачисления на счета (год, месяц, день), nnn – порядковый номер реестра, F – код КВД («0» для пустого), NNNN – номер организации в кодировке «ТКБ»)

Пример: 230601001\_1.2950.xml

Платежный файл формируется с использованием 1С или другой программы, позволяющей выгружать файлы в формате xml. Формат 1С с сайта - [http://v8.1c.ru/edi/edi\\_std/109](http://v8.1c.ru/edi/edi_std/109)

Формирование структуры файла осуществляется в соответствии с «Форматом файла входящих документов из организации», используемого для формирования Платежного файла для зачисление заработной платы без подачи платежного получения Банку в п.1.2. настоящего Приложения.

**1.2. Зачисление заработной платы без подачи платежного поручения Банку.**

Расширение файлов – по умолчанию xml. Кодировка XML: Windows-1251

Формат 1С с сайта - [http://v8.1c.ru/edi/edi\\_std/109](http://v8.1c.ru/edi/edi_std/109)

Маска имени загружаемых файлов – v[NNNN][YYMMDD][nnnn].

- 1) [NNNN] – номер договора организации в кодировке Банка.
- 2) [YYMMDD] – формат даты.
- 3) [nnnn] – порядковый номер реестра
- 4) Квадратные скобки в имя файла не вставляются.

## ФОРМАТ ФАЙЛА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ

### А. Формат блока «СчетаПК»

| Объект                     | Тип объекта    | Значение, название объекта | Тег                      | Дополнительные сведения   |
|----------------------------|----------------|----------------------------|--------------------------|---|
| type                       | <u>Блок</u>    | СчетПК                     | <u>type</u>              |   |
| Дата формирования данных   | <u>Элемент</u> |                            | ДатаФормирования         |   |
| Номер договора ЗП          | <u>Элемент</u> |                            | НомерДоговора            | Номер договора в кодировке Банка (обычно четырехзначное число)  |
| Дата договора              | <u>Элемент</u> |                            | ДатаДоговора             | Дата заключения договора  |
| Наименование организации   | <u>Элемент</u> |                            | НаименованиеОрганизации  |   |
| ИНН                        | <u>Элемент</u> |                            | ИНН                      | ИНН организации   |
| Расчетный счет организации | <u>Элемент</u> |                            | РасчетныйСчетОрганизации | Счет организации, через который будут проводиться расчеты. Должен совпадать со счетом, который указан в договоре, для расчетов. |
| БИК                        | <u>Элемент</u> |                            | БИК                      | БИК организации   |
| Ид первичного документа    | <u>Элемент</u> |                            | ИдПервичногоДокумента    | Уникальный номер файла  |
| Номер реестра              | <u>Элемент</u> |                            | НомерРеестра             | Уникальный номер реестра в течение дня, должен совпадать с номером реестра в наименовании файла                                 |
| Дата реестра               | <u>Элемент</u> |                            | ДатаРеестра              |   |
| Зачисление зарплаты        | <u>Блок</u>    |                            | ЗачислениеЗарплаты       | Описание – в блоке «В»  |
| Контрольные суммы          | <u>Блок</u>    |                            | КонтрольныеСуммы         | Описание – в блоке «С»  |

### В. Формат блока «Зачисление зарплаты»

| Объект              | Тип объекта                            | Значение, название объекта | Тег                | Дополнительные сведения   |
|---------------------|--|----------------------------|--------------------|---|
| Зачисление зарплаты | <u>Блок</u>                            |                            | ЗачислениеЗарплаты |   |
| Сотрудник Нпп       | <u>Блок</u>                            |                            | Сотрудник Нпп      | Порядковый номер (пример: Сотрудник Нпп= “1”)   |
| Фамилия             | <u>Элемент блока<br/>Сотрудник Нпп</u> |                            | Фамилия            |   |
| Имя                 | <u>Элемент блока<br/>Сотрудник Нпп</u> |                            | Имя                |   |
| Отчество            | <u>Элемент блока<br/>Сотрудник Нпп</u> |                            | Отчество           |   |
| Лицевой счет        | <u>Элемент блока<br/>Сотрудник Нпп</u> |                            | ЛицевойСчет        |   |
| Сумма               | <u>Элемент блока<br/>Сотрудник Нпп</u> |                            | Сумма              |   |
| Код валюты          | <u>Элемент блока<br/>Сотрудник Нпп</u> |                            | КодВалюты          |   |
| Вид зачисления      | <u>Элемент</u>                         | 01                         | ВидЗачисления      |   |
| Код вида дохода     | <u>Элемент</u>                         |                            | КВД                | Код вида дохода, принимает значение от 1, 2, 3, 4, 5<br>В одном реестре может содержаться только <b>один</b> вид КВД. |

### С. Формат блока «Контрольные суммы»

| Объект             | Тип объекта                                | Значение, название объекта | Тег               | Дополнительные сведения  |
|--------------------|--|----------------------------|-------------------|--|
| Контрольные суммы  | <u>Блок</u>                                |                            | КонтрольныеСуммы  |  |
| Количество записей | <u>Элемент блока<br/>контрольные суммы</u> |                            | КоличествоЗаписей | Количество записей из блоков выше, по объектам «СотрудникНпп»              |
| Сумма итого        | <u>Элемент блока<br/>контрольные суммы</u> |                            | СуммаИтого        | Общая сумма зачислений, из блока выше (СотрудникНпп), по элементам «Сумма» |

## Порядок формирования поля КВД в online Реестре:

КВД - Код Вида Дохода

#КВД# - может принимать значения 1,2,3,4,5 или пусто

#Сумма Взысканий# - Сумма взысканий, выполненная организацией.

Поля, добавляемые в реестр, являются обязательными. Ответственность и достоверность указания полей возлагается на плательщика, т.е. на Клиента:

1. Заголовка:  
КВДРеестра="#КВД#"
2. Реестра:  
<КВД>#КВД# </КВД>  
<СуммаВзысканий>#Сумма Взысканий# </СуммаВзысканий>

## Очередность проверки полей:

1. Если указан КВД в Заголовке Файла (КВДРеестра="#КВД#"), то всем документам реестра будет проставлен данный КВД в том числе Основному документу
2. Если КВД в Заголовке Файла (КВДРеестра="#КВД#") не установлен, будет анализироваться КВД (<КВД>#КВД#</КВД>) для каждой записи реестра, основной документ, сформированный по реестру, будет без КВД.

## Пример online Реестра:

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<СчетаПК xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns="http://v8.1c.ru/edi/edi_std/109" xsi:type="СчетПК" ДатаФормирования="2020-05-21" НомерДоговора="2501"
ДатаДоговора="2019-09-17" НаименованиеОрганизации="Общество с ограниченной ответственностью
"СППА" ИНН="5042144726" РасчетныйСчетОрганизации="40702810120110000325" БИК="044525388"
ИдПервичногоДокумента="ef424806-99a8-11ea-bca9-d8cb8a1f3be7" НомерРеестра="19" ДатаРеестра="2020-05-21"
КВДРеестра="2">
  <ЗачислениеЗарплаты>
    <Сотрудник Нпп="1">
      <Фамилия>БЯКОВА</Фамилия>
      <Имя>ЮЛИЯ</Имя>
      <Отчество>АЛЕКСАНДРОВНА</Отчество>
      <ЛицевойСчет>40817810010008251236</ЛицевойСчет>
      <Сумма>1543.92</Сумма>
      <КодВалюты>643</КодВалюты>
    </Сотрудник>
    <Сотрудник Нпп="2">
      <Фамилия>ЕМЕЛИНА</Фамилия>
      <Имя>МАРИНА</Имя>
      <Отчество>АЛЕКСЕЕВНА</Отчество>
      <ЛицевойСчет>40817810910008251242</ЛицевойСчет>
      <Сумма>100.00</Сумма>
      <КодВалюты>643</КодВалюты>
      <КВД>2</КВД>
    </Сотрудник>
    <Сотрудник Нпп="3">
      <Фамилия>Скворцова</Фамилия>
      <Имя>Ирина</Имя>
      <Отчество>Юрьевна</Отчество>
      <ЛицевойСчет>40817810810008251261</ЛицевойСчет>
      <Сумма>1000.00</Сумма>
      <КодВалюты>643</КодВалюты>
      <КВД>2</КВД>
      <СуммаВзысканий>300.01</СуммаВзысканий>
    </Сотрудник>
  </ЗачислениеЗарплаты>
  <ВидЗачисления>01</ВидЗачисления>
  <КонтрольныеСуммы>
    <КоличествоЗаписей>3</КоличествоЗаписей>
    <СуммаИтого>2643.92</СуммаИтого>
  </КонтрольныеСуммы>
</СчетаПК>
```

**2. ФОРМАТ РЕЕСТРА НЕИСПОЛНЕННЫХ ЗАЧИСЛЕНИЙ НА СЧЕТА СОТРУДНИКОВ  
(ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ПРИ СХЕМЕ РАБОТЫ - БЕЗ ПОДАЧИ ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ)**

Расширение файлов – по умолчанию xlsx.

Маска имени выгружаемых файлов – v[NNNN][YYMMDD][nnnn].xml\_rep[YYYYMMDDHHMMSS]

- 1) v[NNNN][YYMMDD][nnnn]. – маска исходного файла
- 2) [YYYYMMDDHHMMSS] – форматы даты и времени формирования файла-ответа
- 3) Квадратные скобки в имя файла не вставляются.

Формат файла ответного документа в организацию

| <b>Объект</b>                         | <b>Значение, название объекта</b>  | <b>Номер строки и колонки</b>  |
|---------------------------------------|--|--|
| Шапка файла                           | В ТКБ БАНК ПАО<br>Р/с № 30101810800000000388<br>в ГУ Банка России по ЦФО<br>БИК: 044525388, ИНН: 7709129705<br>тел.: (495)797-32-00, факс: (495)797-32-01  | Строки 1-5<br>Колонки E-F<br>Выравнивание по правому краю                  |
| Название файла                        | Сообщение к Реестру № [название реестра] от<br>[дата формирования реестра организацией из<br>заголовка входящего файла]  | Строка 7<br>Колонки A-F<br>Выравнивание по центру                          |
| Расшифровка                           | на выплату заработной платы и других<br>начислений для зачислений на картсчета<br>сотрудников, являющихся резидентами РФ, за<br>[месяц и год создания реестра: ММ.УУУУ]. №<br>реестра от [дата формирования реестра<br>организацией из заголовка входящего файла]<br>ИД первичного документа [номер из заголовка<br>входящего реестра Счета<br>ПК:ИдПервичногоДокумента] | Строка 9-10<br>Колонки A-F<br>Выравнивание по центру                       |
| Таблица данных<br>по зачислениям      | № п/п  | Колонки A-F  |
|                                       | Фамилия Имя Отчество   |  |
|                                       | № счета  |  |
|                                       | Сумма на счет, руб.  |  |
|                                       | Результат проверки   |  |
| Информационное сообщение              |  |  |
| Информация о<br>сумме к<br>зачислению | Итого сумма к зачислению:  | Через одну строку, после последней строки<br>таблицы данных по зачислениям |
| Сумма<br>прописью                     | Сумма прописью:  | Строка, следующая за предыдущей<br>«Итого сумма к зачислению:»             |
| Итого сумма<br>комиссии               | Итого сумма комиссии   | Через одну строку, после предыдущей строки<br>«Сумма прописью:»            |
| Сумма комиссии<br>прописью            | Сумма комиссии прописью:   | Строка, следующая за предыдущей<br>«Итого сумма комиссии:»                 |
| Итого сумма<br>возврата               | Итого сумма возврата   | Через одну строку, после предыдущей строки<br>«Сумма комиссии прописью:»   |
| Сумма возврата<br>прописью            | Сумма возврата прописью:   | Строка, следующая за предыдущей<br>«Итого сумма возврата:»                 |

## ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ПЕРЕВОДОВ В РУБЛЯХ РФ

|                    |   |
|--------------------|---|
| Получатель:        | ТКБ БАНК ПАО                                    |
| Юридический адрес: | 109147, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 27/35   |
| К/сч:              | № 30101810800000000388 в ГУ Банка России по ЦФО |
| ИНН:               | 7709129705                                      |
| КПП:               | 770901001                                       |
| БИК:               | 044525388                                       |
| ОКВЭД:             | 65.12   |
| ОКПО:              | 26237308  |
| рег. номер         | 2210  |

### 1. Для перечисления заработной платы:

а) с подачей платежного поручения Банку на к/счета - согласно п. 1 Приложения № 5 к Договору:

- **сотрудников-резидентов**

Счет: **30232810610000000001**

В поле 20 «назначение платежа кодовое» указывается КВД (код вида дохода), в зависимости от вида платежа

Назначение платежа (поле 24): Перечисление зар. платы/отпускных/материальной помощи/иные выплаты в соответствии с реестром № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г. на основании договора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ НДС не облагается (с указанием ВЗС).

- **сотрудников-нерезидентов**

Счет: **30232810910000000002**

В поле 20 «назначение платежа кодовое» указывается КВД (код вида дохода), в зависимости от вида платежа

Назначение платежа (поле 24): {VO70060} Перечисление зар. платы/отпускных/материальной помощи/иные выплаты в соответствии с реестром № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г. на основании договора \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ НДС не облагается (с указанием ВЗС).

б) без подачи платежного поручения Банку - согласно п. 2 Приложения № 5 к Договору:

- **сотрудников-резидентов**

Счета для перечисления заработной платы (открываются отдельно для каждой Организации в соответствии со статусом сотрудников Организации - резидентов РФ)

Назначение платежа (поле 24): Перечисление зар. платы/отпускных/материальной помощи/иные выплаты, предусмотренных Договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ НДС не облагается (с указанием ВЗС).

- **сотрудников-нерезидентов**

Счета для перечисления заработной платы (открываются отдельно для каждой Организации в соответствии со статусом сотрудников Организации - нерезидентов РФ)

Назначение платежа (поле 24): {VO70060} Перечисление зар. платы/отпускных/материальной помощи/иные выплаты, предусмотренных Договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ НДС не облагается (с указанием ВЗС).

### 2. Для перечисления комиссии за зачисление денежных средств на Счета Сотрудников Организации.

Счет: **70601810830002720213** – для юридических лиц

Счет: **70601810730002720313** – для индивидуальных предпринимателей

Назначение платежа: Комиссия за зачисление денежных средств на карточные счета сотрудников в соответствии с договором № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ НДС не облагается

### 3. Для перечисления комиссии, взимаемой при изготовлении Карт.

Счет: **70601810430002720202** – для юридических лиц

Счет: **70601810330002720302** – для индивидуальных предпринимателей

Назначение платежа: Комиссия за обслуживание расчетов по банковским картам согласно договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, по сч № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ НДС не облагается

### 4. Для перечисления комиссии, взимаемой при срочном изготовлении Карт.

Счет: **70601810430002720202** – для юридических лиц

Счет: **70601810330002720302** – для индивидуальных предпринимателей

Назначение платежа: Комиссия за срочное предоставление доступа к счету согласно договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, по сч № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ НДС не облагается

### 5. Для перечисления комиссий, взимаемых при возобновлении расчетов в связи с внеплановым перевыпуском Карты (в случае, если Организация приняла решение об оплате данной комиссии – только по письму Организации)

Счет: **70601810430002720202** – для юридических лиц

Счет: **70601810330002720302** – для индивидуальных предпринимателей

Назначение платежа: Комиссия за возобновление расчетов по банковским картам согласно договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, по сч № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ НДС не облагается.

**ВНИМАНИЕ:** приложением к платежным поручениям на перечисление заработной платы является РЕЕСТР на выплату заработной платы, оформленный в соответствии с требованиями к кассовым документам (печать Организации, подписи руководителя и главного бухгалтера). Дата в РЕЕСТРЕ должна совпадать с датой указанной в платежном поручении. РЕЕСТР предоставляется в Службу сопровождения и учета операций по Банковским картам не позднее предоставления платежного поручения на перечисление заработной платы.

## ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, НА СЧЕТА СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

### 1. ЗАЧИСЛЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ С ПОДАЧЕЙ ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ БАНКУ

| П/П                       | ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ   | СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ/<br>СРОК ИСПОЛНЕНИЯ                              |                           |               |                   |
|---------------------------|--|--|---------------------------|---------------|-------------------|
| 1.                        | <p>Предоставление в обслуживающий Банк платежного поручения для перечисления денежных средств, в том числе заработной платы, с использованием системы «Клиент-банк» / «Интернет-банк» либо на бумажном носителе.</p> <p>Банковские реквизиты для перевода средств, КВД и назначение платежа, изложены в приложении к Договору, заключенному между Организацией и Банком.</p> <p>Перечисление средств на Счета Сотрудников Организации, являющихся резидентами РФ и нерезидентами РФ, осуществляется отдельными платежными поручениями.</p> <p>В платежном поручении, при перечислении средств в адрес сотрудников Организации – нерезидентов РФ, указывается код валютной операции.</p>  | В день выплаты заработной платы                                      |                           |               |                   |
| 2.                        | <p>Передача в Банк Реестра (по форме Приложения № 2 к Договору). Реестр оформляется в электронном виде, подписывается электронно-цифровой подписью и направляется с использованием системы «Интернет-Банк» (дополнительное предоставление Реестра на бумажном носителе не требуется). При отсутствии доступа к системе «Интернет-Банк», Реестр формируется на бумажном носителе и передается в Банк. Реестр подписывается руководителем и главным бухгалтером (при наличии соответствующей должности в штатном расписании) с проставлением оттиска печати Организации. Реестр не принимается в работу в случае его ненадлежащего оформления.</p> <p>Перечисление средств на Счета Сотрудников Организации, являющихся резидентами РФ и нерезидентами РФ, осуществляется отдельными Реестрами.</p>  | В день отправки платежного поручения                                 |                           |               |                   |
| 3.                        | <p>Передача в Банк Платежного файла (электронный документ, сформированный с использованием программного обеспечения в согласованном с Банком формате) (формат по форме Приложение № 3 к Договору п. 1.1. или п. 1.2.).</p> <p>Если используется Платежный файл по форме Приложения № 3 к Договору п. 1.1. (Второй способ) и п. 1.2., то предоставление Реестра не требуется.</p> <p>Платежный файл передается в Банк, если Реестр формировался на бумажном носителе.</p> <p>Платежный файл должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Номера Счетов Сотрудников Организации</li> <li>▪ ФИО Сотрудников Организации</li> <li>▪ Суммы к зачислению</li> <li>▪ КВД</li> <li>▪ ВЗС</li> </ul> <p>Платежный файл направляется по электронной почте в зашифрованном, в соответствии с требованиями Банка, формате либо передается с использованием системы «Интернет-Банк». Платежный файл не обрабатывается в случае его формирования не в соответствии с изложенными требованиями.</p> | В день отправки платежного поручения и Реестра                       |                           |               |                   |
|                           | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 30%;">Адрес для передачи в Банк</td> <td style="width: 35%;">Интернет-Банк</td> <td style="width: 35%;">Пластиковые карты</td> </tr> <tr> <td>Электронная почта</td> <td><a href="mailto:zpcard@transcapital.com">zpcard@transcapital.com</a></td> </tr> </table>  |  | Адрес для передачи в Банк | Интернет-Банк | Пластиковые карты |
| Адрес для передачи в Банк | Интернет-Банк  | Пластиковые карты  |                           |               |                   |
|                           | Электронная почта  | <a href="mailto:zpcard@transcapital.com">zpcard@transcapital.com</a> |                           |               |                   |
| 4.                        | <p>Предоставление в обслуживающий Банк платежного поручения, на сумму комиссии за зачисление денежных средств на Счета Сотрудников Организации (при наличии) с использованием системы «Клиент-банк» / «Интернет-банк» либо на бумажном носителе.</p> <p>Банковские реквизиты для оплаты комиссионного вознаграждения Банку и назначение платежа, изложены в приложении к Договору, заключенному между Организацией и Банком.</p>   | В день отправки платежного поручения, Реестра и Платежного файла     |                           |               |                   |
| 5.                        | Сумма платежного поручения, Реестра и Платежного файла должны быть идентичными.  |  |                           |               |                   |
| 6.                        | <p>Время обработки Банком платежных документов, поступивших:</p> <p>с понедельника по четверг – до 17-00 по Московскому времени<br/>в пятницу – до 16-00 по Московскому времени</p>  | Текущий операционный день  |                           |               |                   |
| 7.                        | <p>Время обработки Банком платежных документов, поступивших</p> <p>с понедельника по четверг – после 17-00 по Московскому времени<br/>в пятницу – после 16-00 по Московскому времени</p>   | Следующий операционный день  |                           |               |                   |

## 2. ЗАЧИСЛЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ БЕЗ ПОДАЧИ ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ БАНКУ

Зачисление средств на Счета Сотрудников Организации в случае предоставления только Платежного файла, возможно исключительно в случае, если списание денежных средств для перечисления на Счета Сотрудников Организации и оплаты комиссии за оказание Банком услуги, осуществляется Банком с расчетного счета Организации, открытого в Банке.

| П/П | ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ  | СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ/<br>СРОК ИСПОЛНЕНИЯ  |                   |                          |
|-----|---|--|-------------------|--------------------------|
| 1.  | Передача в Банк Платежного файла (формат по форме Приложение № 3 к Договору п. 1.2.)<br>(электронный документ, сформированный с использованием программного обеспечения, в согласованном с Банком формате).<br>Платежный файл должен содержать: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Номера Счетов Сотрудников Организации</li> <li>▪ ФИО Сотрудников Организации</li> <li>▪ Суммы к зачислению</li> <li>▪ КВД</li> <li>▪ ВЗС</li> </ul> Платежный файл передается с использованием системы «Интернет-Банк». Платежный файл не обрабатывается в случае его формирования не в соответствии с изложенными требованиями. | В день выплаты заработной платы  |                   |                          |
|     | Адрес для передачи в Банк   |  | Интернет-Банк     | Онлайн.пластиковые карты |
|     |   |  | Электронная почта | Не предусмотрено         |
| 2.  | Банк формирует банковский ордер на списание с расчетного счета Организации денежных средств, в том числе заработной платы, для их перечисления на Счета Сотрудников Организации. В формируемом Банком ордере указываются счет незавершенных расчетов, открываемый Банком для каждой Организации, заключившей Договор и назначение платежа, установленное Приложением № 4, к настоящему Договору.  | В день выплаты заработной платы  |                   |                          |
| 3   | Банк осуществляет зачисление денежных средств на Счета Сотрудников Организации в соответствии с Платежным файлом.   | В день поступления в Банк Платежного файла (Платежный файл, поступивший в текущем операционном дне, к обработке в следующем операционном дне не принимается) |                   |                          |
| 4.  | Одновременно с зачислением денежных средств на Счета Сотрудников Организации Банк формирует банковский ордер на списание с расчетного счета Организации комиссии за оказанную Банком услугу (при наличии). Сумма комиссии рассчитывается Банком в соответствии с условиями настоящего Договора, исходя из суммы фактически зачисленных на Счета Сотрудников Организации денежных средств. В формируемом банковском ордере указываются счет и назначение платежа, установленные Приложением № 4 к настоящему Договору.   | В день выплаты заработной платы  |                   |                          |
| 5.  | Банк зачисляет на расчетный счет Организации общую сумму неисполненных зачислений (возврат), а также предоставляет Организации с использованием системы «Интернет-Банк» реестр неисполненных зачислений по форме Приложения № 3 к Договору.   | Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк платежного файла.   |                   |                          |
| 6.  | Время приема Банком Платежных файлов в режиме online с понедельника по пятницу – с 07-00 до 20-00 по Московскому времени  | В день обработки поступивших файлов  |                   |                          |