

**Условия открытия и обслуживания  
расчетного счета Клиента**

## СОДЕРЖАНИЕ

Номер раздела	Название Раздела/Приложения	Номер страницы
2.1.	Сфера регулирования	3
2.2.	Используемые термины и сокращения	3
2.3.	Общие условия предоставления по Счету расчетных и кассовых услуг	4
2.4.	Прием к исполнению, отзыв, возврат (аннулирования) Распоряжений	5
2.5.	Процедуры исполнения распоряжений. Подтверждение исполнения распоряжений. Предоставление выписки по Счету	6
2.6.	Тарифы. Порядок взимания платы за услуги Банка	7
2.7.	Информирование Сторон	8
2.8.	Противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма. Осуществление Банком функций агента валютного контроля	8
2.9.	Ответственность Сторон	9
2.10.	Дополнительные услуги, предоставляемые в рамках Условий расчетно-кассового обслуживания	9
2.11.	Срок действия договора банковского счета и порядок его расторжения	9
Приложение № 1	Условия и порядок совершения Банком неотложного платежа	
Приложение № 2	Условия проведения конверсионных операций	
Приложение № 3	Тарифы и операционное время совершения операций	
Приложение № 4	Условия проведения расчетов в форме аккредитивов на территории РФ	
Приложение № 5	Условия проведения расчетов в форме международных аккредитивов	
Приложение № 6	Условия выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений	
Приложение № 7	Распоряжение на разовый/периодический перевод денежных средств с банковского счета	
Приложение № 8	Распоряжение о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете	
Приложение № 9	Заявление о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств	
Приложение № 10	Заявление об отмене заранее данного акцепта по требованиям получателей средств	
Приложение № 11	Заявление об акцепте, отказе от акцепта по требованиям получателей средств	
Приложение № 12	Заявление об отзыве Распоряжения	
Приложение № 13	Сведения о получателе средств	
Приложение № 14	Платежное поручение для перевода средств в иностранной валюте	
Приложение № 15	Порядок заполнения реквизитов платежного поручения (для перевода средств в иностранной валюте)	
Приложение № 16	Порядок приема наличных денежных средств на счет через устройства самообслуживания	
Приложение № 17	Порядок предоставления услуг по корпоративным картам, выпущенным к расчетному счету	
Приложение № 18	Реестр на выпуск международных корпоративных карт	
Приложение № 19	Заявление на установление/изменение лимитов по Корпоративной карте	

## 1. СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ

- 1.1. Условия открытия и обслуживания расчетного счета Клиента (далее – Условия расчетно-кассового обслуживания) регулируют вопросы открытия Банком Клиенту расчетного счета в валюте РФ или в иностранной валюте (далее – Счет) и предоставления расчетных и кассовых услуг.
- 1.2. Банк открывает Счет в соответствии с оформленным Клиентом Заявлением о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания и при представлении комплекта документов (Приложение № 1 к Договору-Конструктору).
- 1.3. <sup>1</sup>Стороны признают, что Заявление о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания, полученное Стороной в виде электронного сообщения, подписанного ЭП другой Стороны, по системе «Сбербанк Бизнес Онлайн», имеет равную юридическую силу:
  - с надлежаще оформленным и собственноручно подписанным уполномоченным лицом Клиента Заявлением о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания на бумажном носителе;
  - с надлежаще оформленной копией Заявления о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания, представляемой Банком в соответствии с п. 7.6 настоящих Условий расчетно-кассового обслуживания.
- 1.4. Банк одновременно с открытием Счета в иностранной валюте Клиенту, являющемуся резидентом РФ, открывает соответствующий транзитный валютный счет. Список иностранных валют, в которых Клиенту может быть открыт Счет, определяется Банком и размещен на Официальном сайте Банка в сети интернет.
- 1.5. Договор банковского счета (далее – ДБС) в рамках Договора-Конструктора представляет собой совокупность документов: Условия расчетно-кассового обслуживания и Заявление о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания, надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом.
- 1.6. Датой заключения ДБС является дата открытия Счета Клиенту.
- 1.7. Номер ДБС соответствует номеру открываемого Счета.
- 1.8. Если в период действия настоящих Условий расчетно-кассового обслуживания, Банком России будет принят иной порядок открытия и предоставления расчетных/кассовых услуг, обслуживание Клиента будет осуществляться в соответствии с принятым Банком России порядком.
- 1.9. Условия расчетно-кассового обслуживания не регулируют:
  - бизнес-счета по учету операций с использованием банковских карт;
  - получение дополнительных услуг, которые не предусмотрены Условиями расчетно-кассового обслуживания.

## 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термины «Банк», «Клиент», «Нерезидент», «ППиОКК», «Официальный сайт Банка в сети интернет», «Рабочий день», «Резидент», «Сторона», «Стороны», «Счет» применяются в Условиях расчетно-кассового обслуживания в соответствии с Договором-Конструктором.

Другие термины, применяемые в тексте Условий расчетно-кассового обслуживания, используются в следующих значениях:

- 2.1. **Безотзывность перевода** – характеристика перевода денежных средств, наступающая с момента списания денежных средств со Счета Клиента (т.е. заявление Клиента об отзыве перевода не может быть исполнено Банком).
- 2.2. **Взыскатели средств** – уполномоченные органы или иные лица, имеющие право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам Клиентов (плательщиков).
- 2.3. **Держатель Карты («Держатель»)** – работник Клиента, на имя которого к Счету Клиента выпущена Карта.
- 2.4. **Заявление об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента (Заявление о спорной транзакции)** - письменное заявление Клиента установленной Банком формы,

---

<sup>1</sup> Условие вступает в силу по отдельному распоряжению, размещаемому на Официальном сайте Банка в сети интернет и действует при открытии второго и последующего Счетов.

предоставляемое в подтверждение любого устного обращения Клиента в Банк об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента. Форма Заявления о спорной транзакции размещена на официальном сайте Банка в сети интернет.

- 2.5. **ИНН** – идентификационный номер налогоплательщика.
- 2.6. **Карточка** – карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная Банком или нотариально. Карточка может не представляться при открытии счета при условии, что:
- операции по счету осуществляются исключительно на основании распоряжения клиента, а распоряжения, необходимые для проведения банковской операции, составляются и подписываются Банком;
  - распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется исключительно с использованием аналога собственноручной подписи.
- 2.7. **Кассовые услуги** – прием/выдача на/со Счет/а денежной наличности в валюте РФ и наличной иностранной валюты.
- 2.8. **КИО** – код иностранной организации.
- 2.9. **Корпоративная карта («Карта»)** - международная банковская карта Visa Business ПАО Сбербанк, MasterCard Business ПАО Сбербанк, являющаяся персонализированным платежным средством, предназначенным для обслуживания на предприятиях торговли и/или сервиса, получения наличных денежных средств, как на территории России, так и за ее пределами, а также взноса наличных денежных средств в рублях Российской Федерации<sup>2</sup>.
- Карта выпускается Банком, является собственностью Банка и выдается во временное пользование на срок, установленный Банком. Операции без предъявления Карты не осуществляются.
- 2.10. **Неотложный платеж** – перевод денежных средств со Счета Клиента текущим днем на основании надлежащим образом оформленного платежного поручения с признаком неотложности, принятого от Клиента сверх установленного операционного времени (в т.ч. в выходные и нерабочие праздничные дни<sup>3</sup>).
- 2.11. **Операционное время** – интервал времени рабочего дня, в течение которого Банк оказывает Клиентам свои услуги (услугу, набор услуг). Операционное время и время проведения неотложных платежей сверх установленного операционного времени (при наличии данной услуги в Операционном подразделении) размещаются на Официальном сайте Банка в сети интернет.
- 2.12. **Отправители распоряжений** – Клиент, Банк, взыскатели средств, получатели средств.
- 2.13. **Отчет по Карте** - документ, составленный Банком, который отражает все операции по Счету, совершенные с использованием Карты, произведенные Держателем, а также Банком в соответствии с Тарифами, в течение календарного месяца. Датой составления Отчета (Датой Отчета) считается третий рабочий день каждого календарного месяца.
- 2.14. **Очереди распоряжений** – Очередь не исполненных в срок распоряжений (картотека № 2), Очередь ожидающих акцепта распоряжений (картотека № 1), Очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (картотека № 1).
- 2.15. **Перевод денежных средств** - действия кредитных организаций (в т.ч. Банка) по предоставлению получателю денежных средств плательщика путем совершения операций по списанию/зачислению денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов.
- 2.16. **Персональный идентификационный номер («ПИН»)** – индивидуальный код, присваиваемый каждой Карте Держателя и используемый для идентификации Держателя при совершении операций с помощью электронных терминалов или банкоматов в качестве аналога собственноручной подписи.
- 2.17. **Распоряжения** – расчетные (платежные) документы и иные документы, на основании которых Банк осуществляет перевод (выдачу) / зачисление (прием) денежных средств с/на Счет Клиента:
- **в валюте РФ** – расчетные (платежные) документы, Распоряжения на разовый/периодический перевод денежных средств с банковского счета, денежные чеки, объявления на взнос наличными, Распоряжения о получении наличных денежных средств с

<sup>2</sup> В случае возможности предоставления услуги Банком.

<sup>3</sup> Для платежей в валюте РФ в адрес Клиентов Банка, направленных по системе дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес Онлайн»/«Сбербанк Бизнес», при наличии технической возможности. Информация о дате ввода в действие услуги по исполнению платежей в выходные и нерабочие праздничные дни будет размещена на сайте банка.

- банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете;
- **в иностранной валюте** - платежные поручения (для перевода средств в иностранной валюте), распоряжения об осуществлении обязательной продажи части валютной выручки, поручения на покупку (продажу) иностранной валюты, письмо (заявление) на получение наличной иностранной валюты, банковский ордер, ЭСИД, кредитовое авизо.
- 2.18. **Расходный лимит** - лимит расходования денежных средств по Карте, устанавливаемый Клиентом, в пределах которого Держателю разрешается проведение операций по Карте.
- 2.19. **Расчетные (платежные) документы** – платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера. Формы расчетных (платежных) документов в валюте РФ устанавливаются Банком России.
- 2.20. **Расчетные услуги** – совершение Банком переводов денежных средств по Счету в пользу Клиента или по Распоряжению Клиента/Банка/взыскателя средств/получателя средств.
- 2.21. **Система ДБО** – система дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн».
- 2.22. **Тарифы** – ценовое предложение Банка на услуги (услугу, набор услуг) Банка. Тарифы могут быть выражены в виде Пакета услуг (набор банковских услуг, предоставляемых Клиенту в течение месяца в пределах установленного лимита за определенную плату). Тарифы устанавливаются в рублях или иностранной валюте. Тарифы размещены на Официальном сайте Банка в сети интернет.
- 2.23. **Электронная подпись (ЭП)** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
- 2.24. **ЭПД** – электронный платежный документ, являющийся основанием для совершения операции по Счету Клиента, подписанный (защищенный) ЭП и имеющий равную юридическую силу с документом на бумажном носителе, подписанным уполномоченными лицами и заверенным оттиском печати (при наличии) Клиента.
- 2.25. **SMS-информирование** – услуга Банка по информированию работника Клиента о совершенной с использованием Карты операции посредством направления SMS-сообщения на номер телефона, указанный в Заявлении на подключение услуги SMS-информирования.
- 3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПО СЧЕТУ РАСЧЕТНЫХ И КАССОВЫХ УСЛУГ**
- 3.1. Банк осуществляет предоставление Клиенту по Счету расчетных и кассовых услуг в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, действующими Тарифами и Условиями расчетно-кассового обслуживания.
- 3.2. Списание/выдача денежных средств со Счета производится Банком в пределах остатка денежных средств на Счете в порядке календарной очередности поступления в Банк расчетных (платежных) документов, денежных чеков и иных Распоряжений Клиента, при отсутствии ограничений, установленных законодательством РФ.
- 3.3. При отсутствии (недостаточности) денежных средств на Счете списание/выдача денежных средств со Счета осуществляются в очередности, установленной действующим законодательством РФ.
- 3.4. Клиент имеет право беспрепятственно распоряжаться имеющимися на Счете денежными средствами с учетом ограничений, установленных законодательством РФ и Условиями расчетно-кассового обслуживания.
- 3.5. Банк самостоятельно определяет маршруты проведения переводов денежных средств со Счета Клиента.
- 3.6. Банк осуществляет списание денежных средств со Счета без дополнительного распоряжения Клиента в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 3.7. Банк зачисляет на Счет денежные средства не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк ЭПД, содержащего полный перечень реквизитов платежа:
- **в валюте РФ** - по результатам контроля соответствия номера Счета и ИНН (КИО) Клиента (при несовпадении указанных реквизитов – по результатам контроля соответствия номера Счета и наименования получателя средств);
  - **в иностранной валюте** – по результатам контроля номера Счета и наименования Клиента. При наличии в ЭПД в иностранной валюте некорректного/неполного наименования Клиента

в качестве дополнительного реквизита для идентификации Клиента используется ИНН (КИО).

- 3.8. Зачисление на Счет в иностранной валюте денежных средств, поступивших в иностранной валюте, отличной от валюты Счета, осуществляется без дополнительного согласования с Клиентом по курсу Банка на день совершения операции.
- 3.9. При указании в ЭПД по зачислению денежных средств в валюте РФ номера Счета Клиента в иностранной валюте, Банк осуществляет их пересчет в валюту Счета по курсу Банка на день совершения операции и зачисление соответствующей суммы на транзитный валютный счет.
- 3.10. Банк вправе осуществлять списание денежных средств с транзитного валютного счета на Счет в иностранной валюте без поручения Клиента до истечения 15 (пятнадцати) рабочих дней от даты зачисления иностранной валюты на транзитный валютный счет при возможности идентификации Банком поступивших на транзитный валютный счет Клиента денежных средств и заполнения Справки о валютных операциях.
- 3.11. Проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Счете Клиента, Банком не уплачиваются.
- 3.12. Банк может устанавливать разное Операционное время как для разных ППиОКК, разных видов валют и оказываемых Банком услуг (наборов услуг), так и в разрезе систем дистанционного обслуживания при предоставлении этих услуг.
- 3.13. Банк вправе отказать Клиенту в приеме Распоряжений, и/или совершении списания/выдачи денежных средств со Счета в случаях, установленных действующим законодательством РФ и при несоблюдении Клиентом условий предоставления/отрицательном результате процедур приема и исполнения Распоряжений, определенных в разделах 4 и 5 Условий расчетно-кассового обслуживания.
- 3.14. Банк списывает со Счета на основании заранее данного Клиентом акцепта денежные средства в погашение любых обязательств Клиента перед Банком, возникших на основании договоров:
  - о предоставлении кредита (в т.ч. кредитных договоров, договоров об открытии кредитных линий) и/или договоров поручительства, и/или договоров о предоставлении банковских гарантий/контр гарантий/поручительств;
  - о порядке выпуска и обслуживания банковских карт;
  - о предоставлении услуг в рамках «зарплатных» проектов;
  - на проведение расчетов по операциям, совершенных с использованием банковских карт (эквайринг).Данные договоры, могут быть заключены между Клиентом и Банком как до даты заключения настоящего ДБС, так и в течение срока действия настоящего ДБС.
- 3.15. На основании Распоряжений Клиента, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 3.6 и 6.4 Условий расчетно-кассового обслуживания, Банк осуществляет перевод денежных средств со Счета в сроки, установленные действующим законодательством РФ, при этом списывает денежные средства со Счета не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжений.
- 3.16. Предоставление Клиенту кассовых услуг осуществляется Банком в порядке, установленном законодательством РФ, нормативными актами Банка России и Условиями расчетно-кассового обслуживания.
- 3.17. Для получения денежной наличности в валюте РФ Банк выдает Клиенту денежную чековую книжку.
- 3.18. В случае отсутствия или недостаточности денежных средств на Счете в валюте РФ Клиент вправе представить в Банк «Распоряжение о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете» (Приложение № 8). При достаточности денежных средств на Счете для исполнения/частичного исполнения «Распоряжения о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете» Клиент обязуется предоставить Банку денежный чек на сумму выдаваемой со Счета денежной наличности, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на Счет.
- 3.19. При не предоставлении Клиентом денежного чека в установленный срок Банк аннулирует «Распоряжение о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете» и продолжает осуществлять исполнение иных Распоряжений, предъявленных к Счету в соответствии с

очередностью списания денежных средств.

- 3.20. При достаточности денежных средств на Счете Банк обязуется выдать со Счета денежную наличность в валюте РФ/наличную иностранную валюту не позднее рабочего дня, следующего за днем приема Банком к исполнению денежного чека/заявления на получение наличной иностранной валюты.
- 3.21. Клиент обязуется возвратить Банку денежную чековую книжку с неиспользованными чеками и корешками в случае изменения наименования Клиента, а также изменения номера Счета или закрытия Счета, по которому была выдана денежная чековая книжка.

#### **4. ПРИЕМ К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВ, ВОЗВРАТ (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ**

- 4.1. Распоряжения принимаются в Операционное время / сверх установленного Операционного времени<sup>4</sup> Банка от Клиента либо уполномоченного представителя Клиента, действующего на основании учредительных документов или доверенности (указания закона, акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления), с обязательной проверкой содержания документов, подтверждающих полномочия Клиента, требованиям федерального закона, а также соблюдением процедур приема Распоряжений, включающих в себя:
  - удостоверение права на совершение операций с денежными средствами;
  - контроль целостности Распоряжений;
  - структурный контроль Распоряжений;
  - контроль значений реквизитов Распоряжений;
  - контроль достаточности денежных средств на Счете для исполнения Распоряжений.Условия выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений определены в Приложении № 8 к Условиям расчетно-кассового обслуживания.
- 4.2. Распоряжения предоставляются Клиентом в Банк в электронном виде или на бумажном носителе.

Распоряжения в электронном виде подписываются ЭП, подтверждающей, что Распоряжения составлены плательщиком (получателем средств, взыскателем средств) или уполномоченным на это лицами (лицом).

Распоряжения на бумажных носителях предоставляются Клиентом в Банк в 2 (двух) экземплярах. Распоряжения на бумажных носителях должны содержать на первом экземпляре подписи уполномоченных лиц Клиента, и оттиск печати (при наличии), заявленные в Карточке.
- 4.3. Распоряжения действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем их составления (объявления на взнос наличными действительны в течение дня их составления). Распоряжения на разовый/периодический перевод денежных средств со Счета действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем их составления, но не позднее даты начала действия Распоряжения, и действительны до срока окончания его действия, указанного Клиентом/отмены Клиентом (распоряжение об отмене предоставляется Клиентом в произвольной форме).
- 4.4. Распоряжения считаются принятыми Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, указанных в п.4.1 Условий расчетно-кассового обслуживания для соответствующего вида Распоряжения, в том числе при помещении Распоряжений в Очередь не исполненных в срок распоряжений, а также отсутствия у Банка подозрений, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма.
- 4.5. Отзыв Распоряжений осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств на основании «Заявления об отзыве распоряжения (Приложение № 12) в электронном виде или на бумажном носителе».
- 4.6. Процедуры приема к исполнению «Заявления об отзыве распоряжения» аналогичны процедурам приема Распоряжений, указанных в п.4.1 Условий расчетно-кассового обслуживания. «Заявление об отзыве распоряжения» служит основанием для возврата (аннулирования) Распоряжения.
- 4.7. Возврат (аннулирование) Распоряжений осуществляется при отрицательном результате

---

<sup>4</sup> Для платежей с признаком неотложности в соответствии со временем, указанным на сайте Банка

выполняемых процедур приема к исполнению Распоряжений в соответствии с п.4.1 Условий расчетно-кассового обслуживания, а также при наличии у Банка подозрений, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма.

- 4.8. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжений.
- 4.9. Банк принимает к исполнению Распоряжения Клиента на бумажном носителе только при условии предоставления в Банк оформленной карточки с образцами подписей и оттиска печати.
- 4.10. Банк отказывает в исполнении операции по Счету по Распоряжению Клиента, поступившему на бумажном носителе, при отсутствии в Банке действующей карточки с образцами подписей и оттиска печати. В этом случае операции по Счету осуществляются исключительно на основании распоряжения Клиента с использованием аналога собственноручной подписи/электронной подписи (при условии заключения соответствующего договора) либо заранее согласованного и оформленного Распоряжения, необходимого для проведения операции по счету, которое составляется и подписывается Банком.

## **5. ПРОЦЕДУРЫ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ПО СЧЕТУ.**

- 5.1. Процедуры исполнения Распоряжений включают в себя:
  - списание (в том числе частичное списание) денежных средств со Счета по представленным Клиентом Распоряжениям, а также Распоряжениям получателей/взыскателей средств;
  - зачисление денежных средств на Счет;
  - выдачу денежной наличности в валюте РФ/наличной иностранной валюты со Счета;
  - помещение Распоряжений в Очереди распоряжений;
  - возврат Распоряжений Отправителям распоряжений.Процедуры зачисления (приема) / списания (выдачи) денежных средств на/со Счета осуществляются в соответствии с Разделом 3 Условий расчетно-кассового обслуживания.
- 5.2. Выписка по Счету является подтверждением всех операций, совершенных Банком по Счету, а именно:
  - исполнения Распоряжений Клиента по переводу/выдаче/приему денежных средств со/на Счета - без приложения экземпляров данных Распоряжений/ЭПД (за исключением платежного ордера в случае частичного исполнения Распоряжений Клиента в валюте РФ);
  - исполнения Распоряжений взыскателей средств/получателей средств/Банка по переводу денежных средств со Счета – с приложением экземпляров расчетных (платежных) документов/ЭПД, подтверждающих списание денежных средств;
  - исполнения Распоряжений по зачислению денежных средств на Счет - с приложением экземпляров Распоряжений/ЭПД, подтверждающих зачисление денежных средств.
- 5.3. При электронном документообороте между Сторонами - Банк предоставляет Клиенту посредством систем дистанционного обслуживания выписку по Счету и документы, подтверждающие совершение операций (с учетом п. 5.2 Условий расчетно-кассового обслуживания) не позднее следующего дня, за днем совершения операций по Счету. При необходимости Клиент может запросить у Банка выписки по Счету и приложения к ним на бумажных носителях. Указанные документы предоставляются Банком Клиенту в Операционное время на возмездной основе согласно Тарифам.
- 5.4. При бумажном документообороте между Сторонами - выписки по Счету и документы, подтверждающие совершение операций (с учетом п. 5.2 Условий расчетно-кассового обслуживания), на бумажном носителе выдаются Клиенту либо уполномоченному представителю Клиента, действующему на основании учредительных документов или доверенности (указания закона, акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления), не позднее следующего рабочего дня в Операционное время Банка.
- 5.5. Обязательства Банка перед Клиентом по его Распоряжениям считаются исполненными в момент списания соответствующих сумм с корреспондентского счета Банка (при осуществлении переводов на счета получателей, открытые в других кредитных организациях) или с момента их зачисления на счет получателя, открытый в Банке (при

- осуществлении переводов на счета, открытые в Банке).
- 5.6. Клиент обязуется не позднее 10 (Десяти) календарных дней со дня получения выписки по Счету письменно сообщать Банку о суммах, ошибочно зачисленных/списанных со Счета.
  - 5.7. Операции по Счету и остаток денежных средств считаются подтвержденными Клиентом при не поступлении от него в Банк в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня получения выписки по Счету письменного заявления с указанием ошибочно зачисленных и/или списанных сумм.
  - 5.8. Банк предоставляет Клиенту выписку по Счету по состоянию на 1 января каждого нового календарного года. При непоступлении в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня получения выписки по счету письменных возражений Клиента, с указанием ошибочно зачисленных и/или списанных сумм, совершенные операции и остаток денежных средств считаются подтвержденными. В случае поступления в Банк письменного возражения в течение вышеуказанного срока, Клиент предоставляет в Банк до 31 января нового года подтверждение остатка денежных средств на 01 января.

## **6. ТАРИФЫ. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ БАНКА.**

- 6.1. Плата за оказываемые услуги взимается Банком путем списания денежных средств банковским ордером со Счета без дополнительного распоряжения Клиента в соответствии с Тарифами, действующими на день совершения операции, по мере совершения операций или ежемесячно.
- 6.2. Банк в одностороннем порядке вводит новые Тарифы, вносит изменения и/или отменяет действующие Тарифы.
- 6.3. Банк вправе отказать Клиенту в предоставлении услуги, в случае отсутствия на Счете денежных средств для её оплаты в соответствии с Тарифами Банка при условии, что между Сторонами не заключено соглашение о предоставлении овердрафта по Счету.
- 6.4. Банк списывает со Счета Клиента в порядке расчетов по инкассо:
  - плату в соответствии с Тарифами по мере предоставления Банком услуг по ДБС, а также плату, взимаемую банками-корреспондентами при исполнении Распоряжений Клиента и другие непредвиденные расходы – по фактически понесенным затратам;
  - плату в соответствии с Тарифами за услуги, предоставляемые Банком в рамках заключенных с Клиентом договоров о предоставлении услуг, ДБС, в том числе по счетам в иностранной валюте;
  - денежные средства, ошибочно зачисленные на Счет по вине Банка.
- 6.5. Порядок и последовательность взимания платы определяется Банком самостоятельно, исходя из достаточности денежных средств на расчетных/банковских счетах Клиента, открытых на основании ДБС.
- 6.6. В случае недополучения в полном объеме платы за оказываемые услуги, Банк имеет право осуществить дополнительное списание денежных средств со Счета в недостающей сумме.
- 6.7. В случае, если валюта Тарифов отлична от валюты Счета, открытого на основании настоящего ДБС, оплата услуг Банка осуществляется путем списания со Счета соответствующей суммы по курсу Банка/Банка России в соответствии с Тарифами на момент взимания платы без дополнительного распоряжения Клиента.
- 6.8. Клиент оплачивает (обеспечивает возможность оплаты путем поддержания на Счете необходимого остатка денежных средств, сумма которого не является обеспечением других обязательств Клиента и не находится под арестом или иным ограничением) услуги Банка в соответствии с Тарифами своевременно и в полном объеме.
- 6.9. Клиент возмещает Банку расходы, взимаемые третьими банками по операциям Банка, осуществляемым на основании Распоряжений Клиента.
- 6.10. Клиент обязуется при отсутствии средств на Счете оплачивать услуги и возмещать расходы Банка со своего(их) другого(их) счета(ов), а также со счетов третьих лиц либо осуществить оплату услуг Банка наличными денежными средствами по месту ведения Счета (при отсутствии по Счету ограничений на совершение операций)<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Суммарный объем оплаченных наличными денежными средствами комиссий Банка по Договору не должен превышать размер, установленный нормативными актами Банка России, для осуществления расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами (юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем) в рамках одного Договора, заключенного между указанными лицами.

## **7. ИНФОРМИРОВАНИЕ СТОРОН**

- 7.1. Банк информирует Клиента об изменении Условий расчетно-кассового обслуживания (включая все Приложения), Тарифов и Операционного времени путем публикации информации на Официальном сайте Банка в сети интернет не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до введения в действие указанных изменений.
- 7.2. Банк в Операционное время предоставляет Клиенту информацию об исполнении его Распоряжений в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня поступления в Банк письменного запроса Клиента.
- 7.3. Банк вправе запрашивать от Клиента любые документы и информацию, необходимые для проверки соответствия проводимых по Счету Клиента операций нормам действующего законодательства РФ, а также для обеспечения соблюдения действующего законодательства РФ самим Банком.
- 7.4. В случае реорганизации, внесения изменений и дополнений в документы, представленные при открытии Счета, включая подтверждение прав лиц, осуществляющих от имени Клиента распоряжения по Счету, об открытии в отношении Клиента/смены стадии процедуры банкротства, а также при смене адреса местонахождения, внесенного в ЕГРЮЛ<sup>6</sup>, номеров телефонов, факсов Клиент обязуется письменно информировать и передать Банку (по месту нахождения Счета) надлежащим образом заверенные и оформленные документы, подтверждающие внесенные изменения и дополнения, не позднее 7 (Семи) календарных дней после произведенных изменений.
- 7.5. Клиент обязуется предоставлять сведения и документы (копии документов) не позднее 7 (Семи) рабочих дней с даты получения письменного запроса Банка, если ДБС или нормативными актами Банка России не предусмотрен иной срок.
- 7.6. Копии документов, предоставляемых Сторонами друг другу в случаях, предусмотренных ДБС, должны быть оформлены в письменной форме и заверены подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (штампа)/нотариально, либо в электронном виде и защищены с применением правил системы дистанционного банковского обслуживания.
- 7.7. Сторона считается извещенной надлежащим образом с даты:
- размещения Банком информации на Официальном сайте Банка в сети Интернет;
  - либо
  - направления другой Стороной извещения с использованием системы дистанционного обслуживания;
  - либо
  - получения письменного извещения уполномоченным лицом Стороны по месту ведения Счета;
  - либо
  - отстоящей от даты отправки извещения заказным письмом по почте на величину почтового пробега в пределах субъекта РФ;
  - либо
  - направления Банком электронного сообщения по комплекту документов, представленных Клиентом при открытии/закрытии и ведении Счета на адрес электронной почты (e-mail) Клиента, указанный им в Заявлении о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания/Заявлении о внесении изменений/Заявлении о закрытии расчетного счета.

## **8. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ БАНКОМ ФУНКЦИЙ АГЕНТА ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ**

- 8.1. Клиент обязуется предоставлять в Банк одновременно с Распоряжениями и в установленные п.п. 7.4 и 7.5 Условий расчетно-кассового обслуживания сроки, сведения и документы, необходимые для выполнения Банком функций:
- установленных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и нормативных актов Банка России, в том числе, но не исключительно: достоверные сведения о себе, своих доверенных лицах, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах;

<sup>6</sup> Единый Государственный реестр юридических лиц.

- агента валютного контроля в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» и нормативных актов Банка России.
- 8.2. Клиент обязуется при осуществлении валютных операций оформлять Распоряжения и представлять в Банк обосновывающие и иные необходимые для проведения операции документы в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России<sup>7</sup>.
- 8.3. При установлении Банком факта изменения данных, указанных в Информационных сведениях Клиента, и нарушении Клиентом условий и сроков предоставления в Банк документов, указанных в п.п. 7.4 и 7.5 Условий расчетно-кассового обслуживания, Банк вправе отказать Клиенту в совершении им расходных операций по Счету с использованием систем дистанционного банковского обслуживания, до представления Банку необходимых документов.
- 8.4. При наличии на Официальном сайте ФНС России [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) информации о ликвидации Клиента Банк отказывает Клиенту в совершении им расходных операций по Счету.
- 8.5. Банк вправе полностью или частично приостановить операции Клиента, а также отказать в совершении операций, за исключением операций по зачислению денежных средств, в случаях установленных законодательством Российской Федерации, а также если у Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 9.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по ДБС в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 9.2. В случае несвоевременного зачисления на Счет поступивших Клиенту денежных средств либо их необоснованного списания Банком со Счета, а также невыполнения указаний Клиента о переводе денежных средств либо об их выдаче со Счета, Банк обязан уплатить проценты за пользование денежными средствами в размере:
  - по Счету в валюте Российской Федерации - в размере учетной ставки Банка России, действующей на момент нарушения Банком своих обязательств за каждый день просрочки;
  - по Счету в иностранной валюте - 0,05 (ноль целых пять сотых) за каждый день просрочки.
- 9.3. Банк обеспечивает неизменность реквизитов Распоряжений, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.
- 9.4. Банк не несет ответственности за отказ от приема, за неисполнение или ненадлежащее исполнение Распоряжений Клиента, и связанные с этим убытки Клиента в случаях, предусмотренных п.п. 3.13, 6.3 и 8.5 Условий расчетно-кассового обслуживания.
- 9.5. За нарушение срока возврата ошибочно зачисленных на Счет денежных средств, установленного п. 5.6 Условий расчетно-кассового обслуживания, и несвоевременную оплату (неоплату) услуг Банка, Клиент уплачивает Банку неустойку в размере:
  - по Счету в валюте Российской Федерации - в размере учетной ставки Банка России, действующей на момент нарушения Клиентом своих обязательств за каждый день просрочки;
  - по Счету в иностранной валюте - 0,05 (ноль целых пять сотых) за каждый день просрочки.
- 9.6. Стороны возмещают друг другу только реальный ущерб, возникший в результате их действия (бездействия).
- 9.7. Банк не несет ответственность за убытки, возникшие в результате несвоевременного предоставления Клиентом документов о произошедших изменениях, указанных в п.п. 7.4, 8.1, 8.3 Условий расчетно-кассового обслуживания.
- 9.8. Банк не несет ответственности за последствия исполнения поручений, выданных неуполномоченными Клиентом лицами, в тех случаях, когда с использованием предусмотренных банковскими правилами процедур Банк не мог установить факта выдачи распоряжения неуполномоченными лицами.

## **10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В РАМКАХ УСЛОВИЙ РАСЧЕТНО-КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

- 10.1. Совершение неотложных платежей сверх установленного Операционного времени осуществляется Банком в соответствии с Приложением № 1 к Условиям расчетно-кассового

---

<sup>7</sup> Не распространяется на Клиентов-нерезидентов РФ.

- обслуживания.
- 10.2. Конверсионные операции по Счету осуществляются Банком в соответствии с Приложением № 2 к Условиям расчетно-кассового обслуживания.
  - 10.3. Проведение расчетов в форме аккредитивов на территории РФ осуществляются Банком в соответствии с Приложением № 4 к Условиям расчетно-кассового обслуживания.
  - 10.4. Проведение расчетов в форме международных аккредитивов осуществляются Банком в соответствии с Приложением № 5 к Условиям расчетно-кассового обслуживания.
  - 10.5. Прием наличных денежных средств на счет через устройства самообслуживания в соответствии с Приложением № 16 к Условиям расчетно-кассового обслуживания<sup>8,9</sup>.
  - 10.6. Предоставление услуг по корпоративным картам, выпущенным к расчетному счету, осуществляется Банком в соответствии с Приложением № 17 к Условиям расчетно-кассового обслуживания<sup>10</sup>.

## **11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ**

- 11.1. ДБС действует без ограничения срока.
- 11.2. Клиент вправе в любое время в одностороннем порядке расторгнуть настоящий ДБС на основании письменного заявления (по форме Банка). Форма Заявления размещена на Официальном сайте Банка в сети интернет. Банк выдает Клиенту остаток денежных средств на Счете либо по его указанию переводит на другой счет не позднее 7 (Семи) рабочих дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента при отсутствии ограничений по распоряжению денежными средствами в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 11.3. При наличии ограничений по распоряжению денежными средствами на Счете и наличии денежных средств на нем, Счет не подлежит закрытию до отмены соответствующих ограничений. Закрытие Счета производится после отмены ограничений не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств со Счета для их выдачи Клиенту или перевода на другой счет.
- 11.4. При наличии ограничений по распоряжению денежными средствами на Счете и отсутствии на нем денежных средств, Счет закрывается не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения ДБС.
- 11.5. Банк вправе расторгнуть ДБС в одностороннем порядке:
  - при отсутствии в течение двух лет денежных средств на Счете и операций по нему. При этом ДБС будет считаться расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком Клиенту письменного уведомления о расторжении ДБС, если на Счет в течение этого срока не поступили денежные средства;
  - при ликвидации Клиента (на основании информации о ликвидации Клиента, размещенной на официальном сайте ФНС России в сети интернет [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)). Письменное уведомление Клиенту в данном случае не направляется;
  - в случае принятия Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении Распоряжений Клиента о совершении операций на основании возникших у Банка подозрений что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.
- 11.6. Расторжение ДБС является основанием для закрытия Счета.

### Приложение № 1 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

---

<sup>8</sup> Услуга предоставляется подразделением Банка при наличии технической возможности. Информация о подразделениях Банка и устройствах самообслуживания, в которых услуга доступна, размещается на Официальном сайте Банка в сети интернет, а также ее можно получить в подразделениях Банка по месту обслуживания счета.

<sup>9</sup> Услуга доступна только в границах территориального банка, где заключен настоящий Договор.

<sup>10</sup> Услуга предоставляется подразделением Банка при наличии технической возможности.

## Условия и порядок совершения Банком неотложного платежа\*

1. Банк осуществляет неотложные платежи после окончания операционного времени (в течение сверх операционного времени Банка) со Счета Клиента в валюте РФ, долларах США и евро.
2. Тарифы, сверх операционное время Банка, в течение которого Банк принимает к исполнению неотложные платежи, перечень валют, лимит суммы неотложного платежа (в случае его установления) опубликованы на Официальном сайте Банка в сети интернет в разрезе субъектов РФ.
3. Для проведения неотложного платежа Клиент представляет в Банк по системам дистанционного обслуживания платежное поручение с признаком неотложности.
4. Признаком неотложности является наличие в платежном поручении Клиента:
  - а) в системах «Сбербанк Бизнес Онлайн»/«Сбербанк Бизнес», «Клиент-Сбербанк» - признака в служебном поле «Неотложный» электронного документа и слова «Неотложный» в поле «Назначение платежа»;
  - б) в системах СПЭД, Интернет-банк (Фактура) – слова «Неотложный» в поле «Назначение платежа» электронного документа.
5. Платежные поручения с признаком неотложности не исполняются Банком как неотложные в следующих случаях:
  - при отсутствии/недостаточности денежных средств на счете Клиента, в том числе для оплаты услуг Банка, при наличии ограничений по банковскому счету, с которого осуществляется исполнение распоряжений;
  - при отсутствии в Банке на момент поступления неотложного платежа документа(ов), необходимых для осуществления банком функций агента валютного контроля в соответствии с Федеральным законом №173 ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»<sup>11</sup>;
  - при отсутствии сведений и/или документов (копий документов), необходимых для выполнения Банком требований Федерального закона №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в т.ч. при выявлении операций, имеющих признаки подозрительных/мошеннических);
  - перечисление средств на депозитные счета<sup>12</sup>;
  - в отношении Клиента введена процедура банкротства;
  - в погашение любых обязательств Клиента перед Банком, возникших на основании договоров о предоставлении кредита (в т.ч. кредитных договоров, договоров об открытии кредитных линий) и/или договоров поручительства, и/или договоров о предоставлении банковских гарантий/контргарантий/поручительств, заключенных между Клиентом и Банком (за исключением платежей по счетам с овердрафтом);
  - при осуществлении налоговых и приравненных к ним платежей в бюджет (в т.ч. в пользу таможенных органов) и внебюджетные фонды;
  - если сумма неотложного платежа не соответствует установленному Банком лимиту<sup>13</sup>;
  - при наличии реквизитов, подпадающих под действие запрета, наложенного правительствами государств, на расчеты с отдельными странами, организациями (в том числе банками) и физическими лицами.
6. Принятые Банком платежные поручения с признаком неотложности, которые не могут быть исполнены Банком, возвращаются Клиенту не позднее следующего рабочего дня.
7. По платежам с признаком неотложности, исполненным Банком на следующий операционный день, взимается стандартный тариф за перечисление средств со счета.

\* Информация о дате ввода в действие услуги по исполнению платежей в выходные и нерабочие праздничные дни будет размещена на сайте банка

<sup>11</sup> НПП в валюте РФ, направленные по системе «Сбербанк Бизнес Онлайн»/«Сбербанк Бизнес» в пользу клиентов банка (внутрибанковские платежи) в послеоперационное время, в т.ч. в выходные и нерабочие праздничные дни, требующие осуществление валютного контроля исполняются при наличии соответствующей возможности

<sup>12</sup> Для платежей на депозитные счета, открытые в Банке

<sup>13</sup> Для платежей в другие кредитные организации

## Условия проведения конверсионных операций

### 1. Термины и определения

- 1.1. **Конверсионная операция (конверсия)** – операция покупки/продажи иностранной валюты за другую иностранную валюту или валюту РФ, совершаемая Банком по Счету Клиента на основании Поручения на покупку/продажу валюты (Приложение к настоящим Условиям). Условия проведения Конверсионной операции, в том числе ограничения по курсу, Дату расчетов и иные существенные условия проведения операции, указываются Клиентом в Поручении на покупку/продажу валюты.
- 1.2. **Дата расчетов** – дата списания со Счета Клиента денежных средств в сумме продаваемой валюты и одновременного зачисления денежных средств на счет Клиента в покупаемой валюте. В рамках настоящих Условий возможно проведение Конверсионной операции со следующими датами расчетов:
  - TOD – предусматривает проведение расчетов по операции в дату получения от Клиента Поручения на покупку/продажу валюты;
  - TOM - предусматривает проведение расчетов по операции в рабочий день, следующий за днем получения от Клиента Поручения на покупку/продажу валюты.
  - SPOT - предусматривает проведение расчетов по операции на второй рабочий день, следующий за днем получения от Клиента Поручения на покупку/продажу валюты.
- 1.3. **Платеж с конверсией** – операция зачисления/списания денежных средств в иностранной валюте по Счету Клиента, открытому в другой иностранной валюте, совершаемая на основании платежного поручения.

### 2. Порядок совершения конверсионной операции

- 2.1. Для проведения Конверсионной операции Клиент представляет в Банк Поручение на покупку/продажу валюты в порядке, определенном Условиями расчетно-кассового обслуживания. Клиент оформляет отдельное Поручение на покупку/продажу валюты на каждую операцию покупки/продажи валюты.
- 2.2. Банк принимает от Клиента Поручение на покупку/продажу валюты с датами расчетов TOD, TOM, SPOT в Операционное время (размещено на Официальном сайте Банка в сети интернет).
- 2.3. Банк вправе отказать Клиенту в проведении Конверсионной операции, в случае если данная иностранная валюта не входит в Перечень иностранных валют, с которыми Банк проводит операции в рамках настоящих Условий, опубликованный на Официальном сайте Банка в сети интернет.
- 2.4. При проведении Конверсионной операции на биржевых торгах либо по биржевому курсу, а также по курсу Банка России, Банк взимает плату за исполнение Поручения на покупку/продажу валюты в соответствии с Тарифами. Плата списывается Банком с расчетного счета, указанного Клиентом в Поручении, в порядке, установленном ДБС. При отсутствии денежных средств в объеме, достаточном для списания платы за проведение Конверсионной операции, на указанном счете, Банк вправе отказать Клиенту в ее проведении.
- 2.5. В случае указания Клиентом в Поручении на покупку/продажу валюты условия, при котором конверсия иностранной валюты должна быть проведена по курсу Банка России с взиманием платы, и, при этом, если проведение конверсии по курсу Банка является более выгодным для Клиента, Банк проводит конверсию по своему курсу без дополнительного согласования с Клиентом.
- 2.6. Клиент вправе указать в Поручении на покупку/продажу валюты ограничения по курсу проведения операции.
- 2.7. При отсутствии соответствующей рыночной конъюнктуры Банк вправе осуществить частичное исполнение Поручения на покупку/продажу валюты.
- 2.8. Банк принимает от Клиента Поручение на покупку/продажу валюты при наличии на Счете (других счетах) Клиента, открытом(-ых) в Операционном подразделении и указанном (-ых) Клиентом в Поручении на покупку/продажу валюты, остатка денежных средств в продаваемой валюте, в объеме, достаточном для исполнения Поручения, а также средств для оплаты услуг Банка.

- 2.9. Сумма денежных средств в продаваемой валюте списывается Банком со Счета Клиента, открытого в Операционном подразделении Банка.
- 2.10. Сумма денежных средств в покупаемой валюте может быть зачислена на Счет Клиента в соответствующей валюте, открытый в Операционном подразделении Банка, либо перечислена на счет Клиента, открытый в другом уполномоченном банке. Для зачисления суммы покупаемой валюты на счет, открытый в другом уполномоченном банке Клиент должен в Поручении на покупку/продажу валюты дополнительно указать наименование, БИК, SWIFT-код (при наличии) и корреспондентский счет уполномоченного банка, в котором открыт счет Клиента.

### **3. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ С КОНВЕРСИЕЙ**

- 3.1. Стороны признают, что действие Условий совершения конверсионных операций распространяется на все счета Клиента в иностранной валюте, которые обслуживаются в одном Операционном подразделении, и по которым не предусмотрено ограничение на проведение Платежей с конверсией.
- 3.2. Зачисление суммы иностранной валюты, отличной от иностранной валюты, в которой открыт Счет Клиента, осуществляется Банком не позднее дня, следующего за днем поступления в Операционное подразделение расчетного документа, по курсу Банка на день совершения зачисления. Зачисление средств производится на транзитный валютный счет Клиента, за исключением случаев, установленных в п. 2.2.1 - 2.2.3 Инструкции Банка России от 30.03.2004 № 111-И.
- 3.3. Для проведения Платежа с конверсией Клиент предоставляет в Банк платежное поручение в порядке, определенном в Условиях расчетно-кассового обслуживания. Образец платежного поручения в иностранной валюте приведен в Приложении № 16 к Условиям расчетно-кассового обслуживания (размещено на Официальном сайте Банка в сети интернет).
- 3.4. Банк списывает денежные средства со Счета Клиента, открытого в иностранной валюте, с последующей конверсией в другую иностранную валюту на основании платежного поручения Клиента текущим днем, если оно получено Банком в течение Операционного времени. Платежные поручения Клиента на перевод денежных средств со Счета, открытого в иностранной валюте, с последующей конверсией в другую иностранную валюту, полученные Банком позже установленного Операционного времени, приему (исполнению) не подлежат. При этом, Банк информирует Клиента об отказе с указанием причины.

**ПОРУЧЕНИЕ**

**на покупку/продажу валюты № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование Клиента: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ИИН \_\_\_\_\_

Ф.И.О. уполномоченного сотрудника \_\_\_\_\_ Телефон / факс: \_\_\_\_\_

Просим ПАО Сбербанк осуществить покупку/продажу валют (одновременное заполнение Суммы покупаемой валюты и Суммы продаваемой валюты не допускается)

Сумма продаваемой валюты	Наименование продаваемой валюты	Сумма покупаемой валюты	Наименование покупаемой валюты

на нижеследующих условиях:

Дата расчетов  TOD  TOM  SPOT

Курс  по курсу ПАО Сбербанк  биржевой<sup>14</sup>  по курсу Банка России<sup>15</sup>

Ограничение по курсу<sup>16</sup>  не более \_\_\_\_\_  не менее \_\_\_\_\_

Средства в продаваемой валюте просим списать со счета № \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_  
 (наименование территориального банка / отделения ПАО Сбербанк)

Средства в покупаемой валюте зачислить (перевести) на счет №<sup>17</sup> \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_  
 (наименование банка)

**Отметка об исполнении Поручения (заполняется банком):**

сумма продаваемой валюты	Курс исполнения	Сумма покупаемой валюты

Плату в соответствии с тарифами просим списать со счета № \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_  
 (наименование территориального банка / отделения ПАО Сбербанк)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность уполномоченного представителя Клиента)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (должность уполномоченного представителя Клиента)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

М. П.

<sup>14</sup> В случае, если валютный инструмент торгуется на бирже, с взиманием платы. Банк вправе осуществить конверсию за счет собственных средств в порядке и в сроки, установленные правилами торгов, если это не противоречит специальным указаниям Банка России.

<sup>15</sup> Операция проводится с взиманием платы. Если курс Банка ниже/выше курса Банка России, купить/продать по курсу Банка.

<sup>16</sup> Банк вправе частично исполнить заявку на указанном условии.

<sup>17</sup> Для зачисления суммы покупаемой валюты на счет в другом банке указать наименование, БИК и корреспондентский счет Банка.

**Перечень тарифов и услуг,  
оказываемых клиентам \_\_\_\_\_ ПАО Сбербанк**  
(наименование филиала)

**Операционное время совершения операций<sup>18</sup> по банковским счетам корпоративных клиентов  
текущим операционным днем (день Т)<sup>19</sup>**

\_\_\_\_\_ (название субъекта РФ)

действует с \_\_\_\_\_

Вид валюты (группа валют)	Операционные подразделения	ОПЕРАЦИОННОЕ ВРЕМЯ				ПЛАТЕЖИ СВЕРХ УСТАНОВЛЕННОГО ОПЕРАЦИОННОГО ВРЕМЕНИ (неотложные платежи)			
		Расчеты по системе Сбербанка	Расчеты через корреспондентский счет в Банке России или корреспондентские счета Нostro Сбербанка <sup>20</sup>	Расчеты по системе Сбербанка	Расчеты через корреспондентский счет в Банке России или корреспондентские счета Нostro Сбербанка <sup>20</sup>	Расчеты по системе Сбербанка	Расчеты через корреспондентский счет в Банке России или корреспондентские счета Нostro Сбербанка <sup>20</sup>	Расчеты по системе Сбербанка	Расчеты через корреспондентский счет в Банке России или корреспондентские счета Нostro Сбербанка <sup>20</sup>
		режим работы в рабочие дни (за исключением предпраздничных дней)	режим работы в предпраздничные дни	режим работы в рабочие дни (за исключением предпраздничных дней)	режим работы в предпраздничные дни	режим работы в рабочие дни (за исключением предпраздничных дней)	режим работы в предпраздничные дни	режим работы в рабочие дни (за исключением предпраздничных дней)	режим работы в предпраздничные дни

<sup>18</sup> По расчетным (платежным) документам клиентов, поступивших в банк в электронном виде или на бумажном носителе

<sup>19</sup> Примерная форма размещения информации на Официальном сайте Банка в сети интернет.

<sup>20</sup> Если день Т является нерабочим днем для банка-корреспондента Сбербанка, проведение операций по корреспондентским счетам Нostro осуществляется датой «ближайший рабочий день в банке-корреспонденте» (Т+1, Т+2...)

### **Условия проведения расчетов в форме аккредитивов на территории Российской Федерации**

1. Банк осуществляет операции по аккредитивам на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка, регламентирующими порядок проведения расчетов в форме аккредитивов и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

2. Банк осуществляет открытие покрытых аккредитивов (обеспеченных денежными средствами Клиента либо кредитными средствами Банка) и внесение изменений в условия аккредитива в части увеличения суммы аккредитива при наличии остатка денежных средств на счете Клиента (плательщика), необходимого для формирования покрытия.

3. Банк осуществляет расчеты в форме непокрытых аккредитивов (необеспеченных денежными средствами Клиента) в случае выполнения Банком одновременно функций банка-эмитента и исполняющего банка либо функций исполняющего банка и банка получателя.

В случае выполнения Банком функций исполняющего банка и банка получателя по непокрытому аккредитиву Банк не осуществляет исполнение аккредитива до поступления денежных средств от банка - эмитента аккредитива.

Банк осуществляет открытие непокрытых аккредитивов (необеспеченных денежными средствами Клиента) и внесение изменений в условия аккредитива в случае оформления соответствующей кредитной документации и обеспечительной документации (при необходимости).

4. Банк не открывает аккредитивы с подтверждением/не подтверждает аккредитивы, открытые банками-контрагентами.

5. Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов между собой. Взаимные претензии по расчетам между Клиентами, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке без участия Банка.

6. Банк не несет ответственность за утерю документов почтовыми службами при пересылке документов, задержку с доставкой документов или их доставку по адресу иному, чем указанному Банком.

7. Платежи по аккредитиву производятся Банком в безналичном порядке.

8. Документы, оформляемые Клиентом (плательщиком, получателем средств) для представления в Банк (заявление плательщика на открытие аккредитива, заявление на внесение изменения в условия аккредитива, сопроводительное письмо к документам, представляемым для проверки и оплаты, заявление об исполнении аккредитива третьему лицу и другие документы Клиента, содержащие инструкции Банку в рамках расчетов по аккредитиву) должны быть заверены подписями лиц, имеющими право подписи расчетных документов, и оттиском печати, согласно заявленным Банку образцам.

9. Банк осуществляет открытие аккредитива/внесение изменений в условия аккредитива на основании оригинала Заявления плательщика на открытие аккредитива/Заявления на внесение изменений в условия аккредитива, составленного Клиентом (плательщиком) в двух экземплярах по установленной Банком форме, и его копии в электронной форме (в формате rtf). Оба экземпляра Заявления на открытие аккредитива/Заявления на изменение условий аккредитива и его электронная копия должны быть заполнены идентично. Исправления, помарки, подчистки и использование корректирующей жидкости не допускаются.

При направлении Заявления на открытие аккредитива/Заявления на внесение изменений в условия аккредитива по АС «Клиент-Сбербанк» бумажный вариант Заявления в Банк не представляется.

Заявление на открытие аккредитива действительно к предъявлению в Банк в течение десяти календарных дней со дня его составления.

В Заявлении на открытие аккредитива Клиентом (плательщиком) указывается:

- реквизиты плательщика;
- реквизиты получателя средств;
- наименование банка-эмитента;
- наименование банка получателя;
- наименование исполняющего Банка;
- срок действия аккредитива;

- вид аккредитива (указывается «покрытый»/«непокрытый», «отзывный»/«безотзывный»);
- наименование товаров (работ, услуг), для оплаты которых открывается аккредитив;
- номер и дата договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- наименование грузополучателя и его местонахождение (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- место назначения груза (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- полное и точное наименование документов, против которых производится выплата по аккредитиву (с указанием количества представляемых оригиналов и/или копий). Комплект документов должен содержать не менее одного оригинала коммерческого счета/счета-фактуры,
- дополнительные условия аккредитива;
- налог на добавленную стоимость (выделяется отдельной строкой; либо отдельно делается ссылка на то, что налог не уплачивается).

В поле “дополнительные условия” указываются следующие параметры аккредитива:

- способ исполнения аккредитива (платеж по представлении документов, платеж с отсрочкой платежа с указанием количества дней отсрочки и даты, с которой такая отсрочка отсчитывается, смешанный платеж);
- возможность частичных отгрузок (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- возможность частичного использования аккредитива;
- возможность исполнения аккредитива третьему лицу;
- срок для представления документов в исполняющий банк;
- сторона (платательщик и/или получатель), оплачивающая банковские комиссии (с указанием комиссии какому банку какой стороной оплачиваются);
- другие условия аккредитива.

Банк отказывает в открытии аккредитива в случае представления Клиентом (плательщиком) неправильно оформленного Заявления на открытие аккредитива, не отвечающего требованиям российского законодательства, применяемым в банковской практике обычаям делового оборота и внутренним правилам Банка.

10. Заявление на внесение изменений в условия аккредитива должно указывать номер аккредитива, присвоенный Банком, дату аккредитива, перечень изменений, которые следует внести в условия аккредитива, а также сторону, оплачивающую комиссии за вносимые изменения.

Безотзывный аккредитив не может быть изменен без согласия банка-эмитента, подтверждающего банка (в случае его наличия) и получателя средств.

11. Банк уведомляет Клиента (получателя средств) о поступлении в его пользу аккредитива от банка-эмитента.

Банк уведомляет Клиента (получателя средств) о поступлении в его пользу изменения условий аккредитива от банка-эмитента. Клиент (получатель средств) сообщает в Банк о своем согласии/несогласии с изменением условий безотзывного аккредитива. Согласие на изменение условий может быть выражено посредством представления документов, соответствующих измененным условиям аккредитива.

12. Банк осуществляет исполнение аккредитива третьему лицу при выполнении следующих условий: аккредитив является безотзывным, условиями аккредитива предусмотрена возможность исполнения третьему лицу, Банк является исполняющим банком по аккредитиву, Банк выразил свое согласие на исполнение аккредитива третьему лицу, исполнение аккредитива третьему лицу возможно в случае соответствия схемы расчетов требованиям валютного законодательства.

Для исполнения аккредитива третьему лицу Клиент (получатель средств) представляет в Банк два экземпляра Заявления об исполнении аккредитива третьему лицу по установленной Банком форме и его электронную копию (в формате rtf), в котором должны быть указаны номер аккредитива, перечень изменений условий аккредитива, которые могут быть изменены в сторону уменьшения (цена за единицу товара, дата истечения срока действия аккредитива, срок для представления документов в исполняющий банк, срок отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг), перечень документов третьего лица, замена которых допускается, а также сторона, оплачивающая комиссии банков.

13. Банк вправе отказаться в принятии полномочия на исполнение аккредитива, открытого банком-контрагентом.

14. Для исполнения аккредитива Клиент (получатель средств) в течение срока действия аккредитива представляет в Банк документы, предусмотренные условиями аккредитива при сопроводительном письме, в котором должны быть указаны номер и дата аккредитива, сумма документов, сумма требования по документам (в случае отличия суммы документов от суммы требования по документам), сумма НДС, а также содержаться опись представляемых документов.

15. Банк (исполняющий банк, банк-эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву в течение пяти рабочих дней.

16. Банк (исполняющий банк, банк-эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву, по внешним признакам и не несет ответственность за их подлинность.

17. При установлении несоответствия документов, представленных получателем по аккредитиву, условиям аккредитива Банк (исполняющий банк, банк-эмитент) вправе отказать в их принятии.

При этом исполняющий Банк уведомляет Клиента (получателя средств) и банк-эмитент о расхождениях с условиями аккредитива, выявленных в представленных документах, и запрашивает дальнейшие инструкции Клиента (получателя средств) по распоряжению документами.

Клиент (получатель средств) вправе повторно представить документы, предусмотренные условиями аккредитива, до истечения срока его действия в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.

18. Исполняющий банк в соответствии с инструкциями Клиента (получателя средств) запрашивает согласие банка-эмитента на оплату документов, представленных с расхождениями с условиями аккредитива, либо возвращает представленные документы без оплаты.

Банк-эмитент вправе отказать в принятии документов с расхождениями и исполнении аккредитива либо запросить Клиента (плательщика) о возможности принятия указанных документов.

19. Банк, пользующийся услугами другого банка для выполнения инструкций Клиента (плательщика), делает это за счет и риск Клиента (плательщика).

Клиент (плательщик) обязан возместить Банку все расходы, сборы, затраты или издержки Банка, связанные с выполнением его инструкций по аккредитиву.

20. При отказе от использования аккредитива до истечения срока его действия закрытие аккредитива производится по заявлению Клиента (получателя средств) об отказе от использования аккредитива (если возможность такого отказа предусмотрена условиями аккредитива).

21. При отзыве (отмене) аккредитива (если возможность такого отзыва (отмены) предусмотрена условиями аккредитива), аккредитив закрывается по требованию Клиента (плательщика). При отзыве (отмене) безотзывного аккредитива закрытие закрывается только после получения согласия получателя средств.

**Условия проведения расчетов в форме международных аккредитивов**

1. Банк осуществляет операции по валютным операциям клиентов с использованием документарных форм расчетов (международные аккредитивы) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, международными унифицированными правилами, международной стандартной банковской практикой и нормативными документами Банка, регламентирующими порядок проведения расчетов в форме аккредитивов.

2. Банк осуществляет открытие покрытых аккредитивов (обеспеченных денежными средствами Клиента либо кредитными средствами Банка) и внесение изменений в условия аккредитива в части увеличения суммы аккредитива при наличии остатка денежных средств на счете Клиента (плательщика), необходимого для формирования покрытия.

3. Банк осуществляет открытие непокрытых аккредитивов (необеспеченных денежными средствами Клиента) и внесение изменений в условия аккредитива в случае оформления соответствующей кредитной документации и обеспечительной документации (при необходимости).

В случае выполнения Банком функций исполняющего банка и банка получателя по непокрытому аккредитиву Банк не осуществляет исполнение аккредитива до поступления денежных средств от банка - эмитента аккредитива.

4. Банк имеет дело с документами, а не с товарами, услугами или работами, к которым могут иметь отношение документы.

Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов между собой. Взаимные претензии по расчетам между Клиентами, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством порядке без участия Банка.

5. Банк не несет ответственность за утерю курьерской почтой документов при пересылке документов, задержку с доставкой документов или их доставку по адресу иному, чем указанному Банком.

6. Платежи по аккредитиву производятся Банком в безналичном порядке.

7. Документы, оформляемые Клиентом (приказодателем, бенефициаром) для представления в Банк (заявление на аккредитив, заявление на изменение аккредитива, письмо-поручение бенефициара на отправку документов по аккредитиву, заявление на перевод (трансферацию) аккредитива и другие документы Клиента, содержащие инструкции Банку в рамках расчетов по аккредитиву) должны быть заверены подписями лиц, имеющими право подписи расчетных документов, и оттиском печати, согласно заявленным Банку образцам.

8. Банк осуществляет открытие аккредитива/внесение изменений в условия аккредитива на основании представленного Клиентом (приказодателем) оригинала Заявления на аккредитив/Заявления на изменение аккредитива, составленного по установленной Банком форме, и его копии в электронной форме (в формате rtf). Оригинал Заявления на аккредитив/Заявления на изменение аккредитива и его электронная копия должны быть заполнены идентично. Исправления, пометки, подчистки и использование корректирующей жидкости не допускаются.

При направлении Заявления на аккредитив/Заявления на изменение аккредитива по АС «Клиент-Сбербанк» бумажный вариант Заявления в Банк не представляется.

Заявление на аккредитив действительно к предъявлению в Банк в течение десяти календарных дней со дня его составления.

В Заявлении на аккредитив Клиентом (приказодателем) указывается:

- реквизиты приказодателя;
- реквизиты бенефициара;
- наименование авизирующего банка;
- наименование банка бенефициара;
- наименование исполняющего банка;
- наименование подтверждающего банка (в случае его наличия);
- срок действия аккредитива;
- способ исполнения аккредитива;
- информация о разрешении/запрете частичных отгрузок/перегрузки (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- срок последней отгрузки товаров (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);

- пункты транспортировки и место назначения груза (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- описание товаров (работ, услуг), для оплаты которых открывается аккредитив;
- номер и дата договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- условия поставки товара (по Инкотермс) (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- полное и точное наименование документов, против которых производится выплата по аккредитиву (с указанием количества представляемых оригиналов и/или копий). Комплект документов должен содержать не менее одного оригинала коммерческого счета/счета-фактуры,
- дополнительные условия аккредитива.

В поле “дополнительные условия” указываются следующие параметры аккредитива:

- язык, на котором должны быть оформлены документы, представляемые в рамках аккредитива;
- сторона, оплачивающая банковские комиссии по аккредитиву;
- подчинение аккредитива «Унифицированным правилам и обычаем для документарных аккредитивов» (последней версии публикации МТП);
- другие условия аккредитива.

Банк отказывает в открытии аккредитива в случае представления Клиентом (приказодателем) неправильно оформленного Заявления на аккредитив, не отвечающего требованиям международных унифицированных правил и внутренних правил Банка.

9. Заявление на внесение изменений в условия аккредитива должно указывать номер аккредитива, присвоенный Банком, реквизиты приказодателя и бенефициара, перечень изменений, которые следует внести в условия аккредитива, а также сторону, оплачивающую комиссии за вносимые изменения.

Безотзывный аккредитив не может быть изменен без согласия банка-эмитента, подтверждающего банка (в случае его наличия) и бенефициара.

10. Банк уведомляет Клиента (бенефициара) о поступлении в его пользу аккредитива от банка-эмитента/банка-контрагента.

Банк уведомляет Клиента (бенефициара) о поступлении в его пользу изменения условий аккредитива от банка-эмитента/банка-контрагента. Клиент (бенефициар) сообщает в Банк о своем согласии/несогласии с изменением условий безотзывного аккредитива. Согласие на изменение условий может быть выражено посредством представления документов, соответствующих измененным условиям аккредитива.

11. Банк осуществляет перевод (трансферацию) аккредитива лицу при выполнении следующих условий: аккредитив является безотзывным, в тексте аккредитива указано, что аккредитив является «трансферабельным», Банк является исполняющим банком по аккредитиву, Банк выразил свое согласие на перевод (трансферацию) аккредитива, перевод (трансферация) аккредитива возможен в случае соответствия схемы расчетов требованиям валютного законодательства.

Для осуществления перевода (трансферации) аккредитива Клиент (бенефициар) представляет в Банк оригинал на перевод (трансферацию) аккредитива по установленной Банком форме и его электронную копию (в формате rtf), в котором должны быть указаны номер аккредитива, референс Банка, перечень изменений условий аккредитива, которые могут быть изменены в сторону уменьшения (цена за единицу товара, дата истечения срока действия аккредитива, срок для представления документов в исполняющий банк, срок отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг), перечень документов третьего лица, замена которых допускается, а также сторона, оплачивающая комиссии за перевод (трансферацию) аккредитива.

12. Банк вправе отказаться от исполнения аккредитива, полученного от банка-контрагента.

13. Для исполнения аккредитива Клиент (бенефициар) в течение срока действия аккредитива представляет в Банк документы, предусмотренные условиями аккредитива при письме-поручении бенефициара на отправку документов по аккредитиву по установленной Банком форме. В письме-поручении должны быть указаны номер аккредитива, референс Банка, сумма документов, сумма требования по документам (в случае отличия суммы документов от суммы требования по документам), реквизиты бенефициара для зачисления экспортной выручки, а также содержаться опись представляемых документов.

14. Банк (исполняющий/банк/эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву в течение пяти рабочих дней.

15. Банк (исполняющий/банк-эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву, по внешним признакам и не несет ответственность за их подлинность.

При установлении несоответствия документов, представленных бенефициаром условиям аккредитива, Банк (исполняющий/банк-эмитент) вправе отказать в их принятии.

При этом исполняющий банк уведомляет Клиента (бенефициара) о расхождениях с условиями аккредитива, выявленных в представленных документах, и запрашивает дальнейшие инструкции Клиента (бенефициара) по распоряжению документами.

16. Клиент (бенефициар) вправе повторно представить документы, предусмотренные условиями аккредитива, до истечения срока его действия в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.

17. Исполняющий банк в соответствии с инструкциями Клиента (бенефициара) запрашивает согласие банка-эмитента на оплату документов, представленных с расхождениями с условиями аккредитива, либо возвращает представленные документы без оплаты.

Банк-эмитент может по собственному усмотрению обратиться к приказодателю за его согласием принять документы с расхождениями.

18. Банк, пользующийся услугами другого банка для выполнения инструкций Клиента (приказодателя) делает за счет и риск приказодателя.

Клиент (приказодатель) обязан возместить Банку все расходы, сборы, затраты или издержки Банка, связанные с выполнением его инструкций по аккредитиву.

19. Аннулирование безотзывного аккредитива до истечения срока его действия производится по заявлению Клиента (приказодателя) только при наличии согласия на это банка-эмитента, подтверждающего банка (в случае его наличия) и бенефициара.

### Условия выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений

**Удостоверение права распоряжения денежными средствами** по Распоряжениям *в электронном виде* осуществляется посредством проверки систем дистанционного обслуживания ЭП лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами по Счету.

**Удостоверение права распоряжения денежными средствами** по Распоряжениям *на бумажных носителях* осуществляется путем визуального сличения подписей лиц и оттиска печати (при наличии) на Распоряжениях с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (при наличии) Клиента, содержащимися в переданной Банку Карточке.

В Карточке, представляемой клиентом - юридическим лицом, должно быть указано:

- не менее двух собственноручных подписей, необходимых для подписания Распоряжений Клиента, если иное количество подписей не согласовано между Банком и Клиентом и не отражено в Карточке.
- если количество подписей 2 и более - возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания Распоряжений Клиента.

Распоряжения считаются подписанными, а действия Банка считаются правомерными, если идентичность указанных подписей лиц и оттиска печати (при наличии) возможно установить по указанным внешним признакам.

**Контроль целостности Распоряжений** *в электронном виде* осуществляется АБС Банка криптографическими средствами.

Контроль целостности Распоряжений *на бумажных носителях* осуществляется посредством проверки отсутствия в Распоряжениях внесенных изменений (исправлений).

**Структурный контроль Распоряжений** *в электронном виде* осуществляется посредством проверки системами дистанционного обслуживания установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжений.

Структурный контроль Распоряжений *на бумажных носителях* осуществляется посредством проверки соответствия Распоряжений форматам, установленным Положением Банка России № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» и Договором.

**Контроль значений реквизитов Распоряжений** в части расчетных (платежных) документов в электронном виде и на бумажных носителях осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений с учетом требований законодательства, их допустимости и соответствия.

Контроль значений реквизитов в части иных Распоряжений, указанных в Договоре, осуществляется посредством проверки системами дистанционного обслуживания (в электронном виде) / посредством визуального контроля (на бумажных носителях) логического заполнения реквизитов Распоряжений.

**Контроль достаточности денежных средств** на Счете осуществляется при приеме каждого распоряжения следующим порядком:

- по предъявляемым Клиентом в Банк платежным поручениям в валюте РФ – многократно в течение установленного операционного времени приема к исполнению текущим операционным днем, иным распоряжениям на перевод денежных средств – в зависимости от условий исполнения, указанных в данных распоряжениях;
- по предъявляемым Клиентом в Банк платежным поручениям в иностранной валюте, предъявляемым в Банк требованиям получателей/взыскателей средств, в том числе, по которым получателем средств является Банк, - однократно при осуществлении процедур приема к исполнению данных распоряжений

При достаточности денежных средств на Счете Клиента Распоряжения подлежат исполнению в последовательности их поступления.

При недостаточности денежных средств на Счете Клиента платежные требования получателей средств, инкассовые поручения получателей/взыскателей средств, банковские ордера подлежат помещению в очередь не исполненных в срок распоряжений (картотека № 2).

При недостаточности денежных средств на банковском счете клиента после наступления верхней границы (окончания) установленного операционного времени, Распоряжения в валюте Российской Федерации:

- 1-4 очередности (без исключений) и 5 очередности (только в оплату налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы и государственных внебюджетных фондов РФ и переводов в пользу Банка<sup>21</sup>), Распоряжения о получении наличных денежных средств подлежат помещению в очередь не исполненных в срок распоряжений (картотека № 2);
- 5 очередности (не указанные в первом буллите) к исполнению не принимаются и возвращаются клиентам.

При недостаточности денежных средств на Счете Клиента в иностранной валюте, Распоряжения в иностранной валюте к исполнению не принимаются и возвращаются Клиенту.

При наличии ограничений на распоряжение денежными средствами на Счете Клиента Распоряжения Клиента исполняются Банком в сумме доступного остатка. Частичное исполнение Распоряжений на разовый/периодический перевод денежных средств с банковского счета Клиента не осуществляется.

При поступлении Распоряжения Клиента (плательщика), требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством и иным договором с Банком. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика предоставляется способом, предусмотренным иным договором с Банком.

Процедуры приема к исполнению Распоряжений *получателей средств* и *взыскателей средств* в валюте РФ аналогичны процедурам приема к исполнению Распоряжений Клиентов, указанных в настоящих Условиях, с учетом следующего:

При поступлении платежных требований в электронном виде или на бумажных носителях Банк до процедуры контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта.

Заранее данный акцепт предоставляется Клиентом в форме «Заявления о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств» (Приложение №10 к Условиям расчетно-кассового обслуживания).

«Заявления о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств» предоставляются Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе.

В случае отсутствия заранее данного акцепта, несоответствии реквизитов платежных требований получателя средств условиям заранее данного акцепта, отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Банк осуществляет помещение поступивших платежных требований в очередь ожидающих акцепта распоряжений (картотека № 1) и передачу экземпляра данного Распоряжения в качестве приложения к Выписке по Счету.

Клиент обязан сообщить об акцепте в течение пяти рабочих дней. При получении отказа от акцепта или при неполучении акцепта Клиента в установленный срок, платежные требования подлежат возврату (аннулированию) Банком. Платежные требования могут быть исполнены частично в сумме доступного остатка по Счету.

Клиент вправе изменить условия «Заявления о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств» или отозвать его до поступления Распоряжений получателей средств и взыскателей средств в Банк, на которые распространяются ранее данные условия «Заявления о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств».

В случаях, когда расчеты инкассовыми поручениями предусмотрены условиями договора Клиента с контрагентом, при поступлении инкассовых поручений в электронном виде или на бумажных носителях Банк до процедуры контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляет контроль на наличие «Сведений о получателе средств» (Приложение №14 к Условиям расчетно-кассового обслуживания), имеющем право предъявлять инкассовые поручения. «Сведения о получателе средств» предоставляются Клиентом в Банк в электронном виде или на бумажном носителе.

При отсутствии Сведений о получателе средств или несоответствии реквизитов, указанных в Сведениях о получателе средств реквизитам инкассового поручения, инкассовое поручение подлежит возврату Отправителю распоряжения.

Предъявленные в Банк лизингодателем инкассовые поручения к Счету Клиента-лизингополучателя с приложением договора лизинга и документов о неперечислении лизингополучателем лизинговых платежей более двух раз подряд по истечении установленного договором лизинга срока платежа, содержащих сведения о сумме просроченных лизинговых платежей, подлежат исполнению.

<sup>21</sup> Плата за услуги, возврат/погашение кредитной задолженности, погашение дебиторской задолженности и проч.

Приложение № 7 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Распоряжение  
на разовый/периодический перевод денежных средств с банковского счета**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 8 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Распоряжение  
о получении наличных денежных средств с банковского счета  
юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 9 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Заявление  
о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 10 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Заявление  
об отмене заранее данного акцепта по требованиям получателей средств**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 11 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Заявление  
об акцепте, отказе от акцепта по требованиям получателей средств**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 12 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Заявление  
об отзыве Распоряжения**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 13 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Сведения о получателе средств**

Форма приведена в документе /3273/

**Платежное поручение для перевода средств в иностранной валюте**

Форма приведена в документе /3273/

**Порядок  
заполнения реквизитов платежного поручения (для перевода средств в иностранной валюте)**

Форма приведена в документе /3273/

**Порядок  
приема наличных денежных средств через устройства самообслуживания**

1. Тарифы за прием наличных денежных средств на Счет через устройства самообслуживания и список устройств самообслуживания опубликованы на Официальном сайте Банка в сети интернет в разрезе субъектов РФ.
2. Прием наличных денежных средств на Счет через устройства самообслуживания производится путём внесения представителем Клиента, имеющим идентификационный код физического лица, денежной наличности через устройства самообслуживания Банка, имеющие модуль приёма денежной наличности, с последующим зачислением денежной наличности на счёт(а) Клиента. Прием денежной наличности осуществляется круглосуточно или в режиме работы устройства самообслуживания.
3. Идентификационный код физического лица выдается Банком представителю Клиента, действующему на основании учредительных документов или доверенности.
4. Идентификационный код физического лица не подлежит передаче третьим лицам. Срок действия идентификационного кода физического лица не может превышать срока полномочий в соответствии с учредительными документами/действия доверенности, выданной уполномоченному представителю Клиента.
5. В случае прекращения срока доверенности/ отзыва доверенности (при условии своевременного извещения Банка) уполномоченного представителя Клиента, Банк блокирует идентификационный код, присвоенный этому представителю.
6. В случае утери уполномоченным представителем Клиента идентификационного кода, Банком присваивается новый идентификационный код физического лица. В данном случае необходимо в операционное время обратиться в подразделение Банка, выдавшее идентификационный код.
7. Банк имеет право отказать Клиенту в выдаче идентификационного кода в случае совпадения данных ПЭ<sup>22</sup> и списка организаций или физических лиц, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный ПЭ (далее – ПЭ и список) с идентификационными данными Клиента/уполномоченного лица Клиента, которому предполагается выдавать идентификационный код, а также, отзыва ранее выданного идентификационного кода Клиента в случае установления факта включения Клиента/уполномоченного лица Клиента в актуализированные версии ПЭ и списка.
8. Банк организывает прием наличных денежных средств на Счет через устройства самообслуживания не позднее следующего рабочего дня после получения представителем Клиента идентификационного кода физического лица.

<sup>22</sup> Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

9. Клиент обязуется своевременно, в течение текущего операционного дня направлять в Банк письменную претензию по операциям приёма денежной наличности, завершённых техническим сбоем (наличие в чеке устройства самообслуживания информации о техническом сбое или отсутствие чека) и при отсутствии зачисления денежной наличности на счёт, в срок, указанный в п. 6 настоящего Приложения. В этом случае, Клиент обязан приложить к письменной претензии скан-копии чеков, полученных в устройстве самообслуживания (в случае их наличия).
10. Зачисление денежных средств на Счет(а) Клиента осуществляется не позднее 13:00 следующего рабочего дня после внесения денежных средств представителем Клиента в устройство самообслуживания.
11. Письменное уведомление, содержащее ответ на письменную претензию Клиента по операциям приёма денежной наличности, завершённых техническим сбоем, направляется Банком в адрес Клиента в течение 5 рабочих дней со дня получения таковой.<sup>23</sup>
12. Банк списывает со Счета Клиента в порядке расчетов по инкассо:
  - денежные средства ошибочно зачисленные Банком на его счёт по операции, завершившейся техническим сбоем устройства самообслуживания, в результате которой, денежная наличность не была внесена Клиентом в устройство самообслуживания, но была зачислена Клиенту на счёт, письменно уведомив об этом Клиента, либо направив извещение с использованием системы «Клиент-Сбербанк»/ «СПЭД»/ «Сбербанк Бизнес Онлайн» или аналогичных систем не менее чем за 3 рабочих дня;
  - при технической возможности идентификации принятой от Клиента через устройство самообслуживания денежной наличности, сумму обнаруженных при пересчете неплатежеспособных, имеющих признаки подделки банкнот Банка России.

Приложение № 17 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

### **Порядок предоставления услуг по корпоративным картам, выпущенным к расчетному счету**

#### **1. Общие условия предоставления услуг по корпоративным картам, выпущенным к расчетному счету.**

- 1.1. Банк осуществляет выпуск и обслуживание Карт, проведение по Счету операций, совершенных с использованием Карт в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, Условиями открытия и обслуживания расчетных счетов Клиента и действующими Тарифами.
- 1.2. Выпуск Карт осуществляется в соответствии и на основании Заявления о присоединении к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета Клиента, а также документов, направляемых Клиентом в Банк в соответствии с п. 2.1.1. настоящего Порядка.
- 1.3. Банк взимает плату за выпуск и обслуживание Карт в соответствии с Тарифами. При этом плата за обслуживание Карты в случае досрочной сдачи Карты в Банк не возвращается.
- 1.4. Документы для выпуска и/или обслуживания Карт (далее – Документы) могут передаваться Клиентом в Банк с использованием системы ДБО.
- 1.5. Документы в электронном виде подписываются ЭП, подтверждающей, что Документы составлены уполномоченным на это лицом.
- 1.6. Документы Банком принимаются от Клиентов в Операционное время Банка.
- 1.7. С использованием Карт осуществляются следующие операции:
  - получение наличных денежных средств в рублях Российской Федерации для осуществления на территории Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Банком России, расчетов, связанных с деятельностью Клиента, в том числе с оплатой командировочных и

---

<sup>23</sup> Под техническим сбоем подразумевается отсутствие чека при проведении операции, наличие в полученном Клиентом чеке информации о техническом сбое, зачисление денежной наличности на счёт Клиента при невнесении Клиентом денежной наличности на счёт и другие ситуации, возникающие из-за технических неполадок в работе УС.

представительских расходов;

- оплата расходов в рублях Российской Федерации, связанных с деятельностью юридического лица, индивидуального предпринимателя, в том числе с оплатой командировочных и представительских расходов, на территории Российской Федерации;
- иные операции в рублях Российской Федерации на территории Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение;
- получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации для оплаты командировочных и представительских расходов;
- оплата командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации;
- взнос наличных денежных средств в рублях Российской Федерации для дальнейшего зачисления на Счет<sup>24</sup>;
- иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации.

1.8. Проведение по Счету операций, совершенных с использованием Карт, осуществляется Банком в установленные законодательством сроки.

1.9. С момента получения Банком письменного заявления Клиента о расторжении Договора все Карты, выпущенные в соответствии с Договором блокируются Банком.

## **2. Обязанности сторон.**

### **2.1. Клиент обязуется**

2.1.1. Для выпуска Карт предоставлять в Банк следующие документы:

При использовании бумажного документооборота:

- реестр на выпуск корпоративных карт Visa Business/MasterCard Business ПАО Сбербанк работникам Клиента, заверенный подписью руководителя, главного бухгалтера и скрепленный печатью Клиента, в 2 (двух) экземплярах;
- заполненные и подписанные работниками, указанными в реестре, Заявления на получение корпоративных Карт (установленной Банком формы), заверенные подписью руководителя, главного бухгалтера и скрепленные печатью Клиента.

При электронном документообороте – информацию по форме Заявки на выпуск корпоративных карт, подписанную ЭП уполномоченного лица Клиента.

2.1.2. Уведомлять Банк в течение 2 (двух) рабочих дней об изменении сведений содержащихся в документах, указанных в п. 2.1.1. настоящего Порядка по форме, установленной Банком.

2.1.3. Информировать работников Клиента, получающих Карты, об условиях использования Карт и ответственности Клиента, определенных настоящими Условиями.

2.1.4. Самостоятельно производить установку/изменение расходных лимитов по Картам с использованием системы ДБО в пределах лимитов устанавливаемых Банком.

2.1.5. При использовании бумажного документооборота предоставлять в Банк Заявление на установление/изменение лимитов по Корпоративной карте (Приложение 19 к настоящим «Условиям открытия и обслуживания расчетного счета»).

2.1.6. Получать в Банке Карты и ПИН-конверты к ним. Получение Карт производится непосредственно Держателем Карты или уполномоченным лицом Клиента по доверенности, выданной Клиентом. Руководителю Клиента и Держателю Карты и ПИН-конверты к ним могут быть выданы без доверенности. При получении Карты уполномоченным лицом Клиента последнему необходимо передать Карту Держателю и обязать его поставить подпись на оборотной стороне Карты на панели для подписи, выдать Держателю Памятку Держателя карт ПАО Сбербанк или сообщить о том, что с порядком использования карт можно ознакомиться на официальном сайте Банка в сети интернет [www.sberbank.ru](http://www.sberbank.ru), изучив Памятку Держателя карт ПАО Сбербанк.

<sup>24</sup> В случае предоставления услуги Банком.

2.1.7. В случае утраты Карты и (или) ее использования без согласия Клиента/Держателя Карты незамедлительно выполнить следующие действия:

- Незамедлительно обратиться в Банк по телефонам, указанным в Памятке Держателя карт ПАО Сбербанк, и следовать полученным инструкциям. Уведомление Клиента считается полученным в момент завершения телефонного разговора с оператором Контактного центра Банка. Любое устное обращение в Банк должно быть подтверждено Заявлением о спорной транзакции.

- В течение трех календарных дней с момента устного обращения в Банк, подать Заявление о спорной транзакции.

2.1.8. Нести ответственность за все операции с Картой, совершенные с момента ее получения в Банке, до момента получения Банком устного сообщения об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты.

2.1.9. Клиент обязан в 3 (трех)- дневный срок со дня устного сообщения подать в Банк Заявление о спорной транзакции. В случае не подтверждения устного сообщения об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты Заявлением о спорной транзакции устное сообщение об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты считается отозванным.

2.1.10. Ответственность по операциям, совершенным с использованием Карты по истечении трехдневного срока со дня устного сообщения об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты в случае непредставления в трехдневный срок со дня устного сообщения Заявления о спорной транзакции, несет Клиент.

2.1.11. Нести ответственность за все операции с Картой, совершенные с момента ее получения в Банке, до момента получения Банком Заявления о спорной транзакции при отсутствии устного обращения в Банк или нарушении срока подачи Заявления об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты.

2.1.12. Ежемесячно получать в Банке по месту ведения Счета через уполномоченное лицо Клиента Отчеты по Картам Держателей на бумажном носителе<sup>25</sup> не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

2.1.13. Предоставлять Отчеты по Картам Держателям на бумажном носителе не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

2.1.14. Обеспечить возврат Карты в Банк после получения письменного требования Банка о возврате Карты.

2.1.15. Изъять у увольняющегося работника Карту и передать ее через уполномоченное лицо Клиента в Банк не позднее даты увольнения. Одновременно со сдачей Карты подать в Банк Заявление о прекращении действия Карты увольняющегося работника по установленной Банком форме.

2.1.16. При обнаружении Карты, ранее заявленной как утраченной, немедленно информировать об этом Банк и обеспечить возврат Карты в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.1.17. Предоставлять по требованию Банка документы (копии документов), являющиеся основанием для проведения операций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.18. Не использовать номера Карт для совершения операций.

Сохранять все первичные документы по всем операциям, совершенным с использованием Карт, в течение 6 (шести) месяцев с даты совершения операций.

2.1.19. Предоставлять по требованию Банка все первичные документы по всем операциям, совершенным с использованием Карт, за 6 (шесть) месяцев с даты совершения операций.

2.1.20. Передавать в Банк персональные данные Держателей только при наличии их согласия на передачу и обработку персональных данных Банком в целях выпуска и обслуживания Карт.

2.1.21. Осуществлять операции, указанные в п. 1.7 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России.

---

<sup>25</sup> Здесь и далее в случае отсутствия электронного документооборота между банком и Клиентом

2.1.22. Незамедлительно обратиться в Банк по месту открытия и обслуживания Счета при смене номера телефона, который был подключен к услуге SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием Карты, а также оформить заявление по установленной Банком форме на изменение номера мобильного телефона для получения услуги SMS-информирования.

## **2.2. Банк обязуется:**

2.2.1. В случае принятия Банком положительного решения о возможности выпуска Клиенту Карт изготовить Карты и ПИН-конверты к ним для работников Клиента указанных:

- в реестре на выпуск корпоративных карт работникам Клиента, при условии предоставления Банку документов в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

- в Заявке на выпуск корпоративных карт, оформленной через системы ДБО.

2.2.2. Информировать о совершенных с использованием Карты операциях путем ежемесячного предоставления в Дату Отчета уполномоченному лицу Клиента Отчетов по Картам на бумажном носителе в Подразделении Банка по месту открытия и ведения Счета.

2.2.3. В случае подключения услуги SMS-информирования информировать о совершенных с использованием Карты операциях путем направления смс-сообщений на номер телефона, указанный Клиентом в Заявлении на подключение/изменение услуги SMS-информирования.

2.2.4. Датой уведомления Клиента об операциях, совершенных с использованием Карт, является наиболее ранняя из следующих дат:

– дата получения Отчета по Карте в Банке, но не позднее пятого рабочего дня календарного месяца в соответствии с п. 2.1.12 настоящего Порядка;

– дата получения лицом, указанным в Заявлении на подключение/изменение услуги SMS-информирования смс-сообщения Банка, но не позднее 3-х часов с момента его отправки Банком (по данным информационной системы Банка).

2.2.5. Уведомить Клиента в течение 10 (десяти) рабочих дней о факте обнаружения неточностей или несоответствий в представленных Клиентом документах, указанных в п. 2.1.1. настоящего Порядка.

2.2.6. Рассматривать претензии о несогласии с проведенной с использованием Карты операцией по переводу денежных средств в срок не более 30 (тридцати) календарных дней, а в случае, если при осуществлении операции по переводу денежных средств плательщик либо получатель средств находились за пределами Российской Федерации и (или) при осуществлении операции по переводу денежных средств плательщик или получатель средств обслуживались иностранным центральным (национальным) банком или иностранным банком - в срок не более 60 (шестидесяти) календарных дней с момента подачи Заявления об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента.

2.2.7. Подключить/отключить услугу SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием Карты, а также внести изменения в порядок ее предоставления в соответствии с полученным от клиента заявлением в случаях, предусмотренных п. п. 2.1.22., 3.1.7., 3.1.8. настоящего Порядка.

2.2.8. Осуществлять зачисление денежных средств, внесенных наличными с использованием Карты, на Счет Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления реестра по совершенным операциям в Банк<sup>26</sup>.

## **3 Права Сторон:**

### **3.1. Клиент имеет право:**

3.1.1. Обратиться в Банк о перевыпуске Карты Держателя до истечения срока ее действия. При этом в случае использования:

- систем ДБО Клиенту необходимо направить в Банк Заявку на перевыпуск Карты и в течение 3 (трех) рабочих дней сдать Карту в Банк (при ее наличии);

- бумажного документооборота Клиенту необходимо предоставить в Банк Заявление установленной Банком формы с одновременной сдачей Карты (при ее наличии).

3.1.2. Обратиться в Банк с письменным заявлением о прекращении действия Карты.

<sup>26</sup> В случае возможности предоставления услуги Банком

- 3.1.3. Предъявить в течение 10 (десяти) календарных дней с даты отчета по Карте Заявление по спорной транзакции по установленной Банком форме.
- 3.1.4. Обратиться в Банк с письменным заявлением о предоставлении документов по операциям по Карте, полученным от банка-эквайрера.
- 3.1.5. Осуществлять установление/изменение лимитов по Картам с использованием системы ДБО.
- 3.1.6. Обратиться в Банк для установления/изменения лимитов по Картам.
- 3.1.7. Обратиться в Банк, в т.ч. с использованием систем ДБО, для подключения услуги SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием Карты.

Подключение услуги SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием Карты, осуществляется:

- 3.1.7.1. при использовании бумажного документооборота:  
- путем обращения Клиента в Банк с Заявлением по установленной Банком форме;
- 3.1.7.2. при использовании электронного документооборота:  
- путем направления в Банк Заявки на выпуск Карты с использованием систем ДБО.
- 3.1.8. Отключение услуги SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием Карты, осуществляется при поступлении в Банк по месту ведения счета Заявления Клиента на бумажном носителе по установленной Банком форме.

### **3.2. Банк имеет право:**

- 3.2.1. Отказать в выпуске или перевыпуске Карты работнику Клиента.
- 3.2.2. Устанавливать лимиты на получение наличных денежных средств в рублях Российской Федерации по Картам в Банке и в сторонних банках, уведомив об этом Клиента путем размещения информации на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 3.2.3. Устанавливать лимиты на прием в устройствах самообслуживания наличных денежных средств в рублях Российской Федерации для зачисления на Счет в соответствии с Тарифами, уведомив об этом Клиента путем размещения информации о Тарифах на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 3.2.4. Приостановить совершение операций с использованием Карт, производить блокировку и/или приостановку действия Карт в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом условий настоящего Договора, а также производить блокировку и/или приостановку действия Карт в случае получения от Клиента устного или письменного сообщения об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента.
- 3.2.5. Производить блокировку и/или приостановку действия Карт при совершении действий, связанных с использованием Карты и влекущих за собой ущерб для Банка.
- 3.2.6. Перевыпускать Карту по истечении срока ее действия, в случае, если Клиент письменно не уведомил Банк за 45 (сорок пять) календарных дней до истечения срока действия Карты об отказе от пользования Карты.
- 3.2.7. Производить конвертацию сумм транзакций по Картам в валюту Счета по курсу Банка на день обработки транзакций, который может не совпадать с днем совершения операций. Возникшая вследствие этого курсовая разница не может быть предметом претензии со стороны Клиента.
- 3.2.8. Требовать от Клиента предоставления документов (копий документов) по проведенным с использованием Карт операциям в целях исполнения требований Инструкции Банка России от 04 июня 2012 г. № 138-И «О порядке предоставления резидентами и нерезидентами уполномоченным Банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением», а также осуществлять взимание комиссионного вознаграждения за исполнение функций агента валютного контроля в соответствии с Тарифами.
- 3.2.9. В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации отказать в выполнении распоряжения Клиента в совершении операции, в случае если, у работников Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

**Реестр на выпуск международных корпоративных карт  
 Visa Business (MasterCard Business)<sup>1</sup> ПАО Сбербанк**

работникам \_\_\_\_\_  
 наименование Клиента

Валюта счета: RUR

Заполняется Клиентом			Заполняется Банком	
№№ п/п	Ф.И.О работника	Паспортные данные (№, серия, кем и когда выдан)	№ выданной карты	Срок действия карты

**Клиент**

\_\_\_\_\_  
 Наименование  
 \_\_\_\_\_  
 должность Руководителя  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.  
 Подпись  
 Главный бухгалтер  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.  
 Подпись  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 М.П.

**Банк**

\_\_\_\_\_  
 должность Руководителя  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.  
 Подпись  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 М.П.

**Отметки Банка**

Дата приема реестра  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
 Должность и Ф.И.О. работника Банка,  
 принявшего реестр \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_  
 Дата возврата реестра  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
 Подпись работника Банка, передавшего реестр  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Подпись работника Клиента, принявшего реестр  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

<sup>1</sup> Реестры заполняются отдельно по видам Карт

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на установление/ изменение лимитов по Корпоративной карте**

В \_\_\_\_\_ ПАО Сбербанк  
(наименование подразделения)

От \_\_\_\_\_  
(Наименование Клиента)

Прошу установить лимиты по Корпоративной карте № \_\_\_\_\_,  
выпущенной на имя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. держателя)

1. Общий лимит на совершение расходных операций по карте в течение месяца на сумму:

\_\_\_\_\_  
(Указать: сумма прописью / “Операция запрещена” / “Не установлен”)

2. Лимит на совершение безналичных операций по карте в течении суток на сумму:

\_\_\_\_\_  
(Указать: сумма прописью / “Операция запрещена” / “Не установлен”)

3. Лимит на получение наличных денежных средств по карте в течение суток на сумму:

\_\_\_\_\_  
(Указать: сумма прописью / “Операция запрещена” / “Не установлен”)

4. Лимит на получение наличных денежных средств по карте в течение месяца на сумму:

\_\_\_\_\_  
(Указать: сумма прописью / “Операция запрещена” / “Не установлен”)

-----  
**При заполнении Заявления следует учитывать:**

Вышеуказанные лимиты используются Банком при выдаче разрешения на проведение операций по карте.

В случае досрочного перевыпуска Корпоративной карты (с новым номером) действие ранее установленных лимитов по карте сохраняется.

-----  
Руководитель Клиента \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер Клиента \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (ФИО)

Дата “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
Для отметок Банка  
Заявление принял(а) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись) (дата и время)