

П Р А В И Л А
оказания услуги по банковскому сопровождению контракта,
заключенного в целях исполнения государственного оборонного заказа,
ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Банк – ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» (ПАО «Банк «Санкт-Петербург»), Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 436, выдана Банком России 31.12.2014, место нахождения: 195112, Санкт-Петербург, Малоохтинский пр., д.64, лит. А.

Банковское сопровождение – услуга, предоставляемая Банком в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» (Законом), и на условиях Договора банковского сопровождения контракта, заключенного в целях исполнения государственного оборонного заказа, и отдельного счета (Договор). Банк заключает Договор с Главным исполнителем, Исполнителями, входящими в кооперацию Главного исполнителя (Кооперацию) и открывает каждому участнику Кооперации Счет в Банке. Услуга по банковскому сопровождению включает в себя:

а) мониторинг расчетов, в том числе контроль Распоряжений о переводе (выдаче) денежных средств по Счетам, открытым в Банке, проверку Обосновывающих документов, являющихся основанием для составления Распоряжений;

б) передачу в Единую информационную систему государственного оборонного заказа, федеральному органу в области обороны информацию о каждом открытии, закрытии Счета, об изменении его реквизитов, данных об участниках расчетов по государственному оборонному заказу, об исполненных Распоряжениях, включая документы, представленные Главным исполнителем, Исполнителем и являющиеся основанием для составления Распоряжений;

в) предоставление Государственному заказчику, Главному исполнителю, Исполнителю, информации по Счетам в соответствии с Законом;

г) совершение других действий, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными актами Банка России.

Главной исполнитель (главной исполнитель поставок продукции по государственному оборонному заказу) – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключившее с Государственным заказчиком Государственный контракт по государственному оборонному заказу.

Государственный заказчик (государственный заказчик государственного оборонного заказа) – федеральный орган исполнительной власти, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом" или Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", обеспечивающие поставки продукции по государственному оборонному заказу.

Государственный контракт (государственный контракт по государственному оборонному заказу) – договор, заключенный Государственным заказчиком с Главным исполнителем, на поставки продукции по государственному оборонному заказу, банковское сопровождение которого осуществляет Банк.

Государственный оборонный заказ – установленные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации задания на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных нужд в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации, а также поставки продукции в области военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами в соответствии с международными обязательствами Российской Федерации.

Договор банковского сопровождения контракта, заключенного в целях исполнения государственного оборонного заказа, и отдельного счета (Договор) – договор, заключаемый Клиентом с Банком и представляющий собой совокупность договора, подписанного Клиентом и принятого Банком, и настоящих Правил оказания услуги по банковскому сопровождению контракта, заключенного в целях исполнения государственного оборонного заказа, ПАО «Банк «Санкт-Петербург», размещаемых на Сайте Банка (далее – Правила).

Единая информационная система государственного оборонного заказа – совокупность информации о расчетах по государственному оборонному заказу, иной информации, предусмотренной Законом, и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств. Доступ лиц к информации, содержащейся в Единой информационной системе государственного оборонного заказа, хранение, обработка, предоставление и использование такой информации осуществляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Закон – Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»

Идентификатор государственного контракта (ИГК) – уникальный номер, присваиваемый конкретному Государственному контракту и подлежащий указанию во всех Контрактах, а также в Распоряжениях, составляемых Государственными заказчиками, Главными исполнителями и Исполнителями при осуществлении расчетов по государственному оборонному заказу в рамках Сопровождаемой сделки.

Исполнитель (исполнитель, участвующий в поставках продукции по государственному оборонному заказу) – лицо, входящее в Кооперацию Главного исполнителя и заключившее Контракт с Главным исполнителем или Исполнителем.

Клиент – Главной исполнитель, Исполнитель, заключивший с Банком Договор.

Контракт – договор, заключенный в письменной форме Главным исполнителем с Исполнителем или между Исполнителями на поставки продукции, необходимой Главному исполнителю, Исполнителю для выполнения государственного оборонного заказа.

Кооперация Главного исполнителя (Кооперация) – совокупность взаимодействующих между собой лиц, участвующих в поставках продукции по государственному оборонному заказу в рамках Сопровождаемой сделки. В кооперацию входят Главной исполнитель, заключающий Государственный контракт с Государственным заказчиком, Исполнители, заключающие Контракты с Главным исполнителем, и Исполнители, заключающие контракты с Исполнителями.

Обосновывающие документы – документы (копии документов), являющиеся основанием для составления Распоряжений и предоставленные в Банк. К документам, являющимся основанием для составления Распоряжений, относятся:

- 1) Контракт;
- 2) акты приема-передачи товара (акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг), товарно-транспортные накладные, счета, счета-фактуры и иные документы, подтверждающие исполнение получателем средств своих обязательств по Контракту (за исключением распоряжений на авансирование);
- 3) иные документы, являющиеся основанием для составления Распоряжений, предоставление которых предусмотрено Законом или настоящими Правилами.

Орган финансового мониторинга – федеральный орган исполнительной власти, принимающий меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Распоряжение - распоряжение о переводе денежных средств, составленное Клиентом, получателем средств, взыскателем средств, Банком, в электронном виде или на бумажном носителе по форме, установленной нормативными документами Банка России или Банка для применяемой формы безналичных расчетов.

Расчеты по государственному оборонному заказу (Расчеты) – любые расчеты по государственному оборонному заказу в рамках Сопровождаемой сделки между Государственным заказчиком, Главным исполнителем, Исполнителями с участием Банка.

Сайт Банка – адрес сайта Банка: www.bspb.ru.

Система дистанционного банковского обслуживания (система ДБО) - совокупность программно-аппаратных средств, предназначенная для обеспечения подготовки, защиты, отправки, приема,

проверки и обработки расчетных и иных документов в электронном виде в соответствии с условиями договора предоставления услуг электронного документооборота с использованием системы ДБО, заключенного между Банком и Клиентом.

Сопровождаемая сделка – Государственный контракт и все Контракты, заключенные в целях его исполнения между лицами, входящими в Кооперацию.

Стороны – Банк, Клиент.

Счет – отдельный банковский счет, открытый на основании Договора Главному исполнителю, Исполнителю для осуществления расчетов по государственному оборонному заказу в соответствии с условиями Государственного контракта, каждого Контракта.

Тарифный план «Целевой» – совокупность ставок Тарифов, применяемых при обслуживании Клиента в рамках Договора.

Тарифы – «Тарифы за обслуживание клиентов–юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» ПАО «Банк «Санкт-Петербург», размещенные на Сайте Банка.

Условия открытия и обслуживания отдельного Счета (Условия ОС ГОЗ) – неотъемлемая часть Правил, оформленная Приложением №1 к Правилам.

Федеральный орган в области обороны – федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны, уполномоченный на ведение и сопровождение Единой информационной системы государственного оборонного заказа.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Банк осуществляет Банковское сопровождение в соответствии с требованиями Закона, иных федеральных законов и нормативно-правовых актов, в том числе нормативных актов Банка России, а также в соответствии с положениями настоящих Правил.

2.2. Для заключения Договора Клиент представляет в Банк документы согласно перечню, установленному Банком и размещенному на Сайте Банка и в подразделениях Банка.

Клиент представляет в Банк Государственный контракт/Контракт (Контракты) в соответствии с Законом, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами (оригинал или копия, заверенная Клиентом, или выписка) и с учетом следующих условий :

- а) Клиент, являющийся Главным исполнителем, представляет Государственный контракт;
- б) Клиент, являющийся Исполнителем согласно заключенному Контракту с Главным исполнителем, представляет Контракт с Главным исполнителем;
- в) Клиент, являющийся Исполнителем согласно одному или нескольким заключенным Контрактам с одним Исполнителем, представляет каждый Контракт с Исполнителем для заключения отдельного Договора под каждый Контракт;
- г) Клиент, являющийся Исполнителем согласно нескольким заключенным Контрактам с разными Исполнителями, представляет каждый Контракт с каждым Исполнителем для заключения отдельного Договора под каждый Контракт.

В случае, если Государственный контракт/Контракт содержит сведения, составляющие государственную тайну, в Банк представляется выписка из него. Форма и порядок представления выписки утверждаются Федеральным органом в области обороны по согласованию с Банком России, федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

Порядок направления документов для заключения Договора определен в п.7.2. настоящих Правил.

2.3. Договор заключается после проведения идентификации Клиента, представителя, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев. Банк заключает с Клиентом Договор и открывает Клиенту Счет на основании предоставленных Клиентом информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и установленными в соответствии с ним банковскими правилами, включая информацию о представителе, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах Клиента. Датой заключения Договора является дата открытия Счета Клиенту.

2.4. Банк вправе отказать Клиенту в заключении Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. В целях оказания услуги по Банковскому сопровождению Банк открывает Клиенту Счет и осуществляет его расчетно-кассовое обслуживание с учетом ограничений, определенных в Договоре.

2.6. На основании заключенного Клиентом отдельного соглашения Банк предоставляет услуги по дистанционному банковскому обслуживанию Клиента и организации электронного документооборота между Банком и Клиентом с использованием системы ДБО для предоставления Клиенту необходимой информации и документов по Расчетам в рамках Сопровождаемой сделки, и для предоставления Клиентом в Банк Распоряжений, Обосновывающих документов, заявлений, уведомлений, сообщений, запросов в соответствии с настоящими Правилами.

Порядок и условия заключения с Клиентом соглашения для подключения и обслуживания по системе ДБО не регулируются настоящими Правилами.

2.7. Подписанием Договора Клиент подтверждает свое согласие и поручает Банку предоставлять информацию, предусмотренную Законом, Государственному заказчику, Головному исполнителю, а также передавать в Единую информационную систему государственного оборонного заказа, в том числе по запросу Федерального органа в области обороны, информацию о каждом открытии, закрытии Счета, об изменении реквизитов Счета, данные об участниках расчетов по государственному оборонному заказу, об исполненных Распоряжениях, включая документы, предоставленные Главным исполнителем, Исполнителем и являющиеся основанием для составления Распоряжений, иную информацию по запросам.

2.8. Банк осуществляет банковское сопровождение Государственного контракта/Контракта без взимания комиссионного вознаграждения.

Клиент оплачивает услуги Банка, оказываемые по Договору, в соответствии с Тарифным планом «Целевой». Услуги, оказываемые по Договору, и не отраженные в Тарифном плане «Целевой», оплачиваются в соответствии с Тарифами.

Условия применения Тарифного плана «Целевой» и Тарифов доводятся до сведения Клиента путем размещения на Сайте Банка.

2.9. Банк не начисляет проценты за пользование денежными средствами на Счете. Положения статьи 317.1 Гражданского кодекса не применяются к отношениям Сторон.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

3.1. В целях оказания услуги Банковского сопровождения Банк обязан:

3.1.1. открыть Клиенту Счет и осуществлять Банковское сопровождение на основании заключенного с ним Договора;

3.1.2. передавать в Единую информационную систему государственного оборонного заказа, в том числе по запросу Федерального органа в области обороны, информацию об открытии, закрытии Счета, об изменении реквизитов Счета, данных об участниках Кооперации и об иных участниках Расчетов по государственному оборонному заказу, об исполненных Распоряжениях, включая представленные Клиентом документы, являющиеся основанием для составления Распоряжений и иную информацию в объеме, порядке и в сроки, установленные законодательством, а также настоящими Правилами;

3.1.3. осуществлять мониторинг Расчетов по государственному оборонному заказу в порядке, установленном Законом и настоящими Правилами;

3.1.4. осуществлять контроль Распоряжений в порядке, установленном Законом и настоящими Правилами;

3.1.5. отказывать Клиенту в принятии к исполнению Распоряжений, приостанавливать операции по Счету, отказывать в совершении операций по Счету в порядке, установленном Законом, а также настоящими Правилами;

3.1.6. соблюдать установленный Законом и Правилами режим использования Счета и осуществлять контроль за его соблюдением;

3.1.7. уведомлять Клиента, являющегося Главным исполнителем, о поступивших от Клиента, являющегося Исполнителем, Распоряжениях о совершении операции по Счету, не соответствующих

режиму использования Счета, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления таких Распоряжений;

3.1.8. отвечать на запросы Государственного заказчика в соответствии с требованиями Закона;

3.1.9. уведомить Клиента (Головного исполнителя, Исполнителя) о получении уведомления от Государственного заказчика об исполнении Государственного контракта в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой получения уведомления от Государственного заказчика, и возникающей в связи с этим обязанности Клиента в соответствии с п.п. 4.1.10 или п.п.

5.1.10. настоящих Правил;

3.1.10. уведомлять Клиента (Исполнителя) о закрытии Счета Головным исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за датой закрытия счета Головного исполнителя, если на момент отправки уведомления Банк не получил от Клиента (Исполнителя) заявление о закрытии Счета.

3.2. Банк вправе:

3.2.1. запрашивать у Клиента документы и сведения, необходимые для осуществления Банковского сопровождения в соответствии с требованиями Закона;

3.2.2. приостанавливать операции по Счету в случаях и порядке, установленном Законом, а также иными нормативно-правовыми актами действующего законодательства Российской Федерации;

3.2.3. с соблюдением требований законодательства о государственной тайне запрашивать у Клиента Обосновывающие документы в дополнение к предоставленным Клиентом в Банк;

3.2.4. в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила. При внесении изменений в Правила Банк осуществляет размещение Правил в измененной редакции на Сайте Банка за 10 (десять) календарных дней до даты вступления изменений в действие, без дополнительного уведомления Клиента;

3.2.5. осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГОЛОВНОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1. Головной исполнитель обязан:

4.1.1. Представить в Банк необходимые документы согласно п.2.2. настоящих Правил и открыть Счет для расчетов в рамках Сопровождаемой сделки;

4.1.2. уведомить (до заключения Контрактов) всех Исполнителей, входящих в Кооперацию, о необходимости заключения с Банком Договора, предусматривающего, в том числе, обязательное условие об открытии Счета для каждого Контракта;

4.1.3. включать ИГК в Контракты, заключаемые Головным исполнителем с Исполнителями;

4.1.4. соблюдать режим использования Счета, установленный Законом и настоящими Правилами;

4.1.5. определять в Контрактах, заключаемых Головным исполнителем с Исполнителями, обязательное условие об открытии Счета в Банке и осуществлении расчетов с использованием Счета;

4.1.6. использовать для расчетов по Контрактам, заключаемым Головным исполнителем с Исполнителями, только Счета, открытые в Банке на основании Договоров;

4.1.7. предоставлять по запросу Банка в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса информацию о каждом привлеченном Головным исполнителем Исполнителе (полное наименование Исполнителя, его адрес места нахождения, номера телефонов руководителя, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговом органе) и иную информацию, предоставление которой предусмотрено Законом;

4.1.8. указывать ИГК в Распоряжении, денежном чеке, Заявлении об акцепте/частичном акцепте;

4.1.9. обеспечивать исполнение предусмотренной Законом и настоящими Правилами обязанности по предоставлению документов и информации, необходимых Банку для осуществления контроля Распоряжений и денежных чеков, в том числе предоставлять в Банк Обосновывающие документы в электронном виде по системе ДБО с обязательной ссылкой на ИГК и на номер Договора, одновременно с Распоряжением, Заявлением об акцепте/частичном акцепте, до предъявления денежного чека в Банк;

4.1.10. представить в Банк заявление о закрытии Счета в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после получения от Банка уведомления о получении Банком уведомления от Государственного заказчика о полном исполнении Государственного контракта;

4.1.11. предоставлять по требованию/запросу Банка иные документы, подтверждающие информацию, содержащуюся в документах, ранее переданных в Банк, в рамках Банковского сопровождения;

4.1.12. не передавать в Банк документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, без предварительного согласования с Банком сроков и условий их передачи. При отсутствии указанного согласования Банк вправе отказать в приеме документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

4.1.13. направлять ответное уведомление об обоснованности или о необоснованности проведения по Счету приостановленной операции при получении уведомления Банка о приостановлении операции по Счету любого Исполнителя и запроса Банка о необходимости получения в соответствии с Законом подтверждения Головного исполнителя об обоснованности/необоснованности расчета по Распоряжению Исполнителя.

4.2. Головной исполнитель вправе:

4.2.1. распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, в соответствии с Законом, настоящими Правилами;

4.2.2. получать консультации в Банке по вопросам, связанным с оказанием Банком услуги Банковского сопровождения;

4.2.3. направлять письменные запросы в Банк по вопросам, связанным с исполнением Договора.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. представить в Банк необходимые документы согласно п.2.2. настоящих Правил и открыть Счет для каждого Контракта, заключенного Исполнителем в рамках Сопровождаемой сделки;

5.1.2. уведомлять (до заключения Контрактов) других Исполнителей о необходимости заключения с Банком Договора, предусматривающего, в том числе, обязательное условие об открытии Счета для каждого Контракта;

5.1.3. включать ИГК в Контракты, заключаемые Исполнителем с другими Исполнителями;

5.1.4. соблюдать режим использования Счета, установленный Законом, а также настоящими Правилами;

5.1.5. определять в Контрактах, заключаемых Исполнителем с другими Исполнителями, обязательное условие об осуществлении расчетов по таким Контрактам с использованием для каждого Контракта отдельного Счета, открытого в Банке;

5.1.6. использовать для расчетов по Контрактам, заключаемым Исполнителем с Главным исполнителем, а также с другими Исполнителями, только Счета, открытые в Банке на основании Договоров;

5.1.7. предоставлять по запросу Банка в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса информацию о каждом привлеченном им в целях исполнения Контракта Исполнителе (полное наименование Исполнителя, его адрес места нахождения, номера телефонов руководителя, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговом органе) и иную информацию, предоставление которой предусмотрено Законом;

5.1.8. указывать ИГК в Распоряжении, денежном чеке, Заявлении об акцепте/частичном акцепте;

5.1.9. обеспечивать исполнение предусмотренной Законом и настоящими Правилами обязанности по предоставлению документов и информации, необходимых Банку для осуществления контроля Распоряжений и денежных чеков, в том числе представлять в Банк Обосновывающие документы в электронном виде по системе ДБО с обязательной ссылкой на ИГК и на номер Договора, одновременно с Распоряжением, Заявлением об акцепте/частичном акцепте, до предъявления денежного чека в Банк;

5.1.10. представлять в Банк заявление о закрытии Счета в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после получения от Банка уведомления о получении Банком уведомления от Государственного заказчика о полном исполнении Государственного контракта;

5.1.11. предоставлять по требованию/запросу Банка иные документы, подтверждающие информацию, содержащуюся в документах, ранее переданных в Банк, в рамках предоставления услуги Банковского сопровождения;

5.1.12. не передавать в Банк документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, без предварительного согласования с Банком сроков и условий их передачи. При отсутствии указанного согласования Банк вправе отказать в приеме документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

5.2. Исполнитель вправе:

5.2.1. распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, в соответствии с Законом, настоящими Правилами;

5.2.2. получать консультации в Банке по вопросам, связанным с оказанием Банком услуги Банковского сопровождения.

5.2.3. направлять письменные запросы в Банк по вопросам, связанным с исполнением Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным с Банком Договором.

6.2. Клиент несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и правильность оформления документов, представляемых для открытия Счета, Распоряжений по Счету, Обосновывающих документов, иных документов, информации и сведений, предоставляемых в Банк в рамках Договора, а также за своевременность предоставления сведений о внесении в такие документы изменений и/или дополнений.

6.3 Банк не несет ответственность за последствия исполнения Распоряжений, выданных неуполномоченными лицами в случаях, когда с использованием предусмотренных Правилами процедур Банк не мог установить факта выдачи Распоряжения неуполномоченным лицом, в том числе, когда Клиент не представил оформленные надлежащим образом изменения и /или дополнения в документы, имеющиеся в юридическом деле Клиента, в отношении лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом.

6.4. Банк не несет ответственности за ситуации, находящиеся вне сферы его контроля (сбои в работе внешних систем, сетей связи, почты и т.д.), которые возникли по не зависящим от Банка причинам и в том числе повлекли несвоевременное получение или неполучение Клиентом уведомлений Банка.

6.5. В случае отмены Клиентом доверенности, выданной на предоставление интересов Клиента в Банке, Клиент обязан незамедлительно известить об этом Банк путем предоставления соответствующего уведомления в подразделение по месту открытия Счета либо с использованием Системы ДБО. Публикация сведений об отмене выданной Клиентом доверенности в официальном издании, в котором опубликовываются сведения о банкротстве, не снимает с Клиента обязанности известить Банк об отмене доверенности в порядке, предусмотренном Правилами.

До момента получения Банком уведомления об отмене доверенности полномочия признаются действительными до окончания срока ее действия и Банк вправе полагаться на действительность доверенности.

6.6. Приостановление или отказ Банка в проведении операции по Счету в случаях, установленных Законом, нормативными актами Банка России и настоящими Правилами, не является основанием для применения мер гражданско-правовой ответственности в отношении Банка, включая любые требования о возмещении понесенных Клиентом и/или иными лицами, убытков, возникших ввиду приостановления/отказа в проведении такой операции.

7. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, СВЕДЕНИЙ И КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

7.1. Все уведомления, сведения, сообщения и документы (заявления, уведомления, извещения, запросы, отчеты, требования и иные документы) Банка и Клиента друг другу (кроме уведомлений Банка об изменении Правил), оформляются со ссылкой на ИГК и номер Договора, считаются направленными надлежащим образом, если они совершены в письменном виде, подписаны уполномоченными представителями Банка или Клиента, и направлены по системе ДБО либо вручены под расписку уполномоченному представителю Клиента или уполномоченному представителю подразделения Банка, указанного в Договоре, или направлены заказным почтовым отправлением по адресам, указанным в Договоре. Соответственно датой отправки уведомления, сведений, документов считается дата отправки, зафиксированная в системе ДБО либо дата, проставленная уполномоченным лицом Банка или Клиента в расписке в день получения документов на бумажных носителях, либо дата, проставленная в почтовой квитанции отправителя. Уведомление считается полученным Стороной:

- по истечении 6 календарных дней с даты направления уведомления заказным почтовым отправлением по адресам, указанным в Договоре;
- в дату вручения уведомления под расписку уполномоченному представителю Банка/Клиента;
- в дату отправки уведомления Банком с использованием системы ДБО.

7.2. Стороны договорились о том, что документы, перечисленные в пункте 2.2. настоящих Правил, Клиент предоставляет на бумажных носителях в подразделение Банка, выбранное Клиентом для заключения Договора и открытия Счета.

7.3. Стороны договорились о том, что документы, в том числе Обосновывающие документы, документы, отсканированные Клиентом с оригиналов или с надлежащим образом заверенных копий, а также уведомления, сведения, сообщения, необходимые Банку для выполнения обязанностей по Банковскому сопровождению в соответствии с Законом и Договором, Клиент передает в Банк в электронном виде по системе ДБО с обязательной ссылкой на ИГК и на Договор. В случае невозможности передачи по системе ДБО Клиент передает документы (копии документов) на бумажных носителях с сопроводительным письмом через своего уполномоченного представителя в подразделение Банка, выбранное Клиентом для заключения Договора и открытия Счета, или заказным почтовым отправлением по адресам, указанным в Договоре.

7.4. Представляемые в Банк копии документов должны быть удостоверены нотариально в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации или заверены уполномоченным лицом Клиента.

Государственный контракт, Контракт, Обосновывающие документы Клиент вправе представить в Банк в виде заверенных Клиентом копий, изготовленных Клиентом с оригиналов документов. Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица Клиента с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего копию документа, даты заверения и с приложением оттиска печати Клиента (при наличии печати). Копии документов также могут быть заверены уполномоченным лицом Банка при предъявлении Клиентом их оригиналов (подлинников).

Изготовленные копии с документов, содержащих отметку «Копия», не заверяются уполномоченным лицом Банка.

Изготовленные и заверенные уполномоченным лицом Клиента копии с документов, содержащих отметку «Копия», не принимаются Банком.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

8.1. Договор вступает в силу в дату его подписания Сторонами и действует в течение срока действия Государственного контракта/Контракта. Банк прекращает осуществлять Банковское сопровождение Государственного контракта/Контракта с даты получения Банком уведомления Государственного заказчика о полном исполнении Государственного контракта.

8.2. Договор может быть расторгнут в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 9.1. Каждая Сторона настоящим заявляет и подтверждает в отношении себя, что:
- 9.1.1. является организацией, надлежащим образом учрежденной в соответствии с законодательством страны своего происхождения;
- 9.1.2. обладает полномочиями заключить Договор и выполнять свои обязательства по нему;
- 9.1.3. лица, заключившие Договор от имени Стороны, имеют все права и полномочия совершить указанное действие;
- 9.1.4. все действия, условия и требования, которые позволяют Стороне законным образом заключить Договор, использовать свои права и выполнять свои обязательства по Договору, были должным образом совершены и соблюдены;
- 9.1.5. выполнение обязательств по настоящему Договору не является и не приведет к какому-либо нарушению любого другого договора/соглашения, стороной которого является Сторона, положений учредительных и/или иных внутренних документов Стороны, а также действующего законодательства Российской Федерации или страны регистрации и/или местонахождения Стороны;
- 9.2. Каждая Сторона обязуется незамедлительно извещать другую Сторону о любых изменениях в заявлениях и подтверждениях, изложенных в пункте 9.1 настоящих Правил.
- 9.3. Стороны гарантируют, что лица, подписавшие и заключающие Договор и каждую сделку в рамках Договора от имени Стороны, надлежащим образом уполномочены заключить Договор и сделку(-и) в рамках Договора. Сторона, в лице его уполномоченных лиц, обязуется: получать все необходимые разрешения и одобрения, установленные уставом и/или внутренними документами Стороны, для правомерного заключения Договора и/или сделки и выполнения своих обязательств по настоящему Договору и сделкам, совершенным в рамках Договора, а также соблюдать условия, порядки и процедуры перечисленных документов и выполнять все действия, необходимые для сохранения юридической силы и действительности Договора и сделок. На момент заключения Договора и при каждом заключении сделки между Сторонами, Сторона подтверждает, что получены все необходимые одобрения и согласования органов Стороны на заключение настоящего Договора, а также на выполнение принятых Стороной на себя обязательств по Договору. Сторона заверяет, что условия и требования, которые должны быть соблюдены Стороной, должным образом соблюдены; выполнение условий Договора не повлечет за собой нарушение какого-либо иного соглашения, договора, обязательного для исполнения Стороной документа, а также требований устава и внутренних документов Стороны.
- 9.4. Все споры и разногласия по Договору разрешаются путем переговоров Сторон, а в случае не достижения согласия – в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.5. В случае если какие-либо положения Правил будут полностью или частично не соответствовать нормативным актам Банка России, Закону, законодательству Российской Федерации, Стороны руководствуются исключительно положениями нормативных актов Банка России, Закона, законодательством Российской Федерации. Положения каждого пункта Правил подлежат исполнению, независимо друг от друга, и недействительность одного из них не влияет на действительность остальных положений Правил.

Условия открытия и обслуживания отдельного Счета

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Условия открытия и обслуживания отдельного Счета (далее по тексту - Условия ОС ГОЗ) являются неотъемлемой частью Правил оказания услуги по банковскому сопровождению контракта, заключенного в целях исполнения государственного оборонного заказа, ПАО «Банк «Санкт-Петербург» (далее по тексту – Правила) и Договора банковского сопровождения

контракта, заключенного в целях исполнения государственного оборонного заказа, и отдельного счета, заключенного между Банком и Клиентом (далее по тексту – Договор).

1.2. Условия ОС ГОЗ регулируют вопросы открытия, ведения и закрытия Счетов для осуществления расчетов по государственному оборонному заказу, основные особенности расчетно-кассового обслуживания Клиентов, имеющих Счета в ПАО «Банк «Санкт-Петербург» (далее по тексту – Банк).

1.3. Банк открывает Счет в соответствии с представленным Клиентом Заявлением на открытие счета, форма которого размещена на Сайте Банка, при заключении с Клиентом Договора.

1.4. Банк присваивает номер открываемому Счету в соответствии с правилами, установленными для счетов данного вида в нормативных документах Банка России.

2. Термины и определения

Взыскатели средств – уполномоченные органы или лица, имеющие право на основании Закона предъявлять Распоряжения к Счетам.

Денежный чек – денежный чек, оформленный Клиентом, для получения со Счета денежной наличности на цели, разрешенные Законом.

Инструкция 138-И – Инструкция Банка России от 04.06.2012 №138-И «О порядке представления 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»

Операционный день - операционно-учетный цикл обработки Банком операций за соответствующий рабочий день, состоящий из операционного времени, в течение которого совершаются банковские операции и другие сделки, а также период документооборота и обработки учетной информации, обеспечивающий оформление и отражение в бухгалтерском учете операций, совершенных в течение операционного времени, календарной датой соответствующего операционного дня, и составление ежедневного баланса Банка.

Требования к порядку, срокам предоставления и срокам обмена документами и информацией, связанным с проведением валютных операций в Банке – неотъемлемая часть Условий ОС ГОЗ, оформленная Приложением №1 к Условиям ОС ГОЗ.

Электронные документы Клиента – документы, составленные в электронном виде и направленные в Банк с использованием системы ДБО, подтверждающие волеизъявление Клиента о предоставлении ему Банком банковских услуг, в том числе Распоряжения, иные поручения, заявления и т.д.

Иные термины и определения, используемые по тексту настоящих Условий ОС ГОЗ, приведены в Правилах.

3. Режим использования Счета

3.1. Счет является целевым и предназначен для осуществления расчетов Главным исполнителем по одному Государственному контракту, Исполнителем – по одному (каждому) Контракту, заключенному для выполнения государственного оборонного заказа.

3.2. Режим использования Счета, перечень операций, совершение которых не допускается по Счету, порядок приостановления операций по Счету и отказа в совершении операций по Счету устанавливается и изменяется в соответствии с Законом, нормативными актами Банка России и Договором.

3.3. Режим использования Счета предусматривает:

3.3.1. списание денежных средств со Счета по Распоряжениям, оформленным Клиентом, при указании в Распоряжении ИГК;

3.3.2. списание денежных средств со Счета по Распоряжениям, оформленным взыскателем средств, в случаях, предусмотренных Законом;

3.3.3. списание денежных средств со Счета по Распоряжениям, оформленным получателем средств, при указании Клиентом ИГК в Заявлении об акцепте/ частичном акцепте, предоставленном в Банк, по Распоряжению получателя средств;

3.3.4. списание денежных средств со Счета по Распоряжениям, оформленным Банком;

3.3.5. списание денежных средств со Счета при выдаче Клиенту денежной наличности по денежному чеку при указании ИГК в графе «направление выдачи» на оборотной стороне денежного чека, в случаях, предусмотренных Законом;

3.3.6. списание денежных средств со Счета только на Счета, открытые в Банке взаимодействующим между собой лицам, образующим Кооперацию Головного исполнителя по государственному оборонному заказу, за исключением списания денежных средств со Счета на иные банковские счета в целях:

а) уплаты налогов и сборов, таможенных платежей, страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

б) оплаты расходов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по ценам (тарифам), подлежащим государственному регулированию, согласно перечню таких товаров, работ, услуг, утвержденному Правительством Российской Федерации;

в) перечисления прибыли в размере, согласованном сторонами при заключении Государственного контракта/Контракта и предусмотренном его условиями, после исполнения Государственного контракта/Контракта и представления в Банк акта приема-передачи товара (акта выполненных работ, оказанных услуг);

г) перечисления Главным исполнителем денежных средств при частичном исполнении им Государственного контракта, если результатом такого частичного исполнения является принятая Государственным заказчиком продукция, в размере, согласованном с Государственным заказчиком и не превышающем размера прибыли, подлежащего применению Государственным заказчиком в составе цены продукции в порядке, установленном Правительством Российской Федерации для определения начальной (максимальной) цены Государственного контракта или цены государственного контракта, заключаемого с единственным Главным исполнителем. О согласованном размере прибыли, подлежащем перечислению Главным исполнителем при частичном исполнении им Государственного контракта, Государственный заказчик уведомляет Банк. Порядок уведомления определяется Государственным заказчиком;

д) расчетов с иностранными Исполнителями, участвующими в поставках продукции по государственному оборонному заказу и входящими в кооперацию в рамках Сопровождаемой сделки. Перечень таких иностранных Исполнителей по Сопровождаемой сделке составляется Главным исполнителем, согласуется и представляется Государственным заказчиком в Банк. Порядок составления, утверждения и представления в Банк указанного перечня определяется Государственным заказчиком.

е) перечисления денежных средств в размере, согласованном сторонами при заключении Государственного контракта и предусмотренном его условиями, направленных на возмещение (компенсацию) в пределах цены Государственного контракта понесенных Главным исполнителем за счет собственных средств (за исключением средств, находящихся на Счетах) расходов на формирование запаса продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, необходимого для выполнения государственного оборонного заказа, при условии подтверждения Главным исполнителем обоснованности фактических расходов, связанных с формированием такого запаса;

ж) перечисления денежных средств в размере, согласованном сторонами при заключении Контракта и предусмотренном его условиями, направленных на возмещение (компенсацию) после исполнения Контракта в пределах цены Контракта понесенных Исполнителем за счет собственных средств (за исключением средств, находящихся на Счетах) расходов на формирование запаса продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, необходимого для выполнения государственного оборонного заказа, при условии подтверждения Исполнителем обоснованности фактических расходов, связанных с формированием такого запаса, после исполнения Контракта и представления Исполнителем в Банк акта приема-передачи товара (акта выполненных работ, оказанных услуг);

з) перечисления денежных средств в размере, согласованном сторонами при заключении Контракта и предусмотренном его условиями, направленных на возмещение (компенсацию) в пределах цены Контракта понесенных Исполнителем за счет собственных средств расходов на

формирование запаса продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, необходимого для изготовления продукции с длительным технологическим циклом производства в целях выполнения государственного оборонного заказа, при условии подтверждения Исполнителем обоснованности фактических расходов, связанных с формированием такого запаса и) совершения операций, разрешенных к проведению по Счету в соответствии с Законом;

к) оплаты Головным исполнителем расходов на сумму не более 5 (пяти миллионов) в месяц, оплаты Исполнителем расходов на сумму не более 3 (трех) миллионов рублей в месяц.

3.3.7. Запрет на проведение операций, совершение которых по Счету не допускается в соответствии с Законом и настоящими Правилами.

3.4. Перечень операции, совершение которых по Счету не допускается:

3.4.1. предоставление ссуд, займов, кредитов;

3.4.2. возврат сумм займов, кредитов и процентов по ним, за исключением возврата сумм кредитов, согласованных с Государственным заказчиком и перечисленных Банком Головному исполнителю на Счет для исполнения Государственного контракта в рамках Сопровождаемой сделки, и сумм кредитов, перечисленных Банком Исполнителю на Счет в Банке для исполнения Контракта в рамках Сопровождаемой сделки, и уплаты процентов по данным кредитам, при отсутствии (недостаточности) собственных средств Головного исполнителя, Исполнителя и авансирования по такому Государственному контракту/Контракту;

3.4.3. перечисление (выдача) денежных средств физическим лицам, за исключением:

а) оплаты труда при условии одновременной уплаты соответствующих налогов, страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

б) денежных выплат, связанных с предоставлением работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (за исключением компенсаций расходов на проезд и наем жилого помещения);

3.4.4. операции, связанные с формированием уставного (складочного) капитала других юридических лиц;

3.4.5. операции, связанные с осуществлением благотворительной деятельности и внесением пожертвований;

3.4.6. приобретение иностранной валюты;

3.4.7. покупка ценных бумаг (в том числе векселей);

3.4.8. приобретение у кредитных организаций драгоценных металлов, драгоценных камней и монет из драгоценных металлов;

3.4.9. исполнение исполнительных документов, за исключением исполнительных документов, предусматривающих:

а) перечисление (выдачу) денежных средств для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью;

б) перечисление (выдачу) денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий лицам, работающим или работавшим по трудовому договору (контракту), и (или) по оплате их труда;

в) взыскание денежных средств в доход Российской Федерации;

3.4.10. размещение денежных средств на депозитах, в иные финансовые инструменты, за исключением операций, связанных с размещением денежных средств на депозитах в Банке при обязательном условии перечисления размещенных денежных средств и процентов по депозитам на тот же Счет в Банке по истечении срока депозитного договора;

3.4.11. предоставление гарантий обеспечения исполнения обязательств, в том числе по Государственному контракту/Контракту;

3.4.12. исполнение договора об уступке (переуступке) права требования;

3.4.13. осуществление взаимозачетов;

3.4.14. осуществление операций с использованием электронных денежных средств;

3.4.15. списание денежных средств на иные счета, открытые в кредитных организациях, в том числе в Банке.

3.5. На операции по списанию денежных средств со Счета при его закрытии не распространяются требования к режиму использования Счета, предусмотренные пунктом 3.3. и пунктом 3.4. настоящих Условий ОС ГОЗ.

4. Основания и порядок приостановления операций по Счету и отказа в совершении операций

- 4.1. Банк вправе приостановить операцию по Счету в случае соответствия операции критериям, установленным Банком России по согласованию с Органом финансового мониторинга.
- 4.2. Операция по Счету, в случае, указанном в пункте 4.1 Условий ОС ГОЗ, приостанавливается Банком на 5 (пять) рабочих дней со дня, когда Распоряжение Клиента о ее осуществлении должно быть выполнено.
- 4.3. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем приостановления операции по Счету по основаниям, предусмотренным Законом, Банк уведомляет Головного исполнителя о приостановлении операции по Счету путем направления уведомления по системе ДБО с указанием в сообщении ИГК.
- 4.4. Головной исполнитель не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от Банка уведомления о приостановлении операции, направляет в Банк ответное уведомление по системе ДБО об обоснованности или о необоснованности проведения приостановленной операции с указанием в сообщении ИГК.
- 4.5. На основании полученного от Головного исполнителя ответного уведомления, предусмотренного пунктом 4.4 Условий ОС ГОЗ, Банк принимает одно из следующих решений:
- 4.5.1. отказать в проведении приостановленной операции;
- 4.5.2. провести приостановленную операцию в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения такого уведомления.
- 4.6. В случае неполучения Банком до окончания срока приостановления операции по Счету, предусмотренного пунктом 4.4. ответного уведомления Головного исполнителя, Банк исполняет Распоряжение по Счету, соответствующее приостановленной операции.
- 4.7. Отказ в проведении приостановленной операции в случаях, установленных Законом, нормативными актами Банка России, в порядке, предусмотренном Законом и настоящими Условиями ОС ГОЗ, не является основанием для применения мер гражданско-правовой ответственности в отношении Банка.
- 4.8. В случае невозможности отправки по системе ДБО уведомлений, указанных в пункте 4.3. и в пункте 4.4., Головной исполнитель и Банк используют иные способы отправки уведомлений, предусмотренные в разделе 7 Правил.

5. Условия и порядок совершения операций по Счету

- 5.1. Расчетно-кассовое обслуживание Клиента производится в течение установленного в Банке операционного времени.
- 5.2. Продолжительность операционного времени, установленного в Банке для обслуживания Клиентов, указывается путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в операционных залах, на Сайте Банка.
- 5.3. Банк имеет право изменять продолжительность операционного времени, в том числе по техническим и организационным причинам. Информация об изменении продолжительности операционного времени размещается в подразделениях Банка, на Сайте Банка, доводится до Клиента по системе ДБО в случае обслуживания Клиента с использованием системы ДБО.
- 5.4. Распоряжения, поступившие в Банк от Клиента в электронном виде по системе ДБО после окончания операционного времени, считаются поступившими в Банк датой следующего операционного дня.
- 5.5. Банк совершает для Клиента операции, предусмотренные для Счета данного вида законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами.
- 5.6. Банк зачисляет на Счет поступающие в пользу Клиента денежные средства, не позднее первого операционного дня, следующего за днем поступления денежных средств в Банк, при условии получения Банком надлежащим образом оформленных распоряжений плательщиков. При этом реквизиты Клиента считаются заполненными корректно при совпадении:
- номера счета получателя;
 - ИНН получателя или наименования получателя;

с данными Клиента, зарегистрированными в Банке.

5.7. В случае, если реквизиты Клиента, указанные в пункте 5.6. Условий ОС ГОЗ, в распоряжении плательщика указаны некорректно, поступившие денежные средства не зачисляются Банком на Счет. Банк принимает меры к зачислению сумм по назначению, путем направления не позднее операционного дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет Банка, уточняющего запроса в банк отправителя платежа. Если в течение 5 (пяти) рабочих дней (для сумм в иностранной валюте – до 30 (тридцати) рабочих дней) со дня поступления денежных средств на корреспондентский счет Банка не будет получен документ, однозначно позволяющий определить получателя средств, Банк возвращает поступившие денежные средства в банк отправитель платежа.

5.8. Банк производит списание денежных средств со Счета по завершении процедур контроля, установленных в отношении Распоряжений законодательством Российской Федерации, Договором, настоящими Условиями ОС ГОЗ, не позднее первого операционного дня после поступления в Банк надлежащим образом оформленного Распоряжения (с применением существующих форм безналичных расчетов) в пределах остатка средств на Счете на начало операционного дня.

5.9. Распоряжения Клиента представляются в Банк в виде электронных документов с использованием системы ДБО. При невозможности передачи по системе ДБО Распоряжения Клиента представляются в Банк на бумажном носителе и заверяются подписями (подписью) и печатью, заявленными в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной Клиентом в Банк.

5.10. При осуществлении операций по Счету по сделкам, в которых Клиент действует в интересах выгодоприобретателей, одновременно с Распоряжением в Банк предоставляются сведения и документы, необходимые для выполнения Банком требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) и нормативных актов Банка России.

5.11. Банк исполняет Распоряжения Клиента после проведения следующих процедур приема к исполнению:

5.11.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме Распоряжения в электронном виде осуществляется путем проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, позволяющих однозначно определить, что Распоряжение составлено уполномоченным на это лицом Клиента.

При приеме Распоряжения на бумажном носителе Банком осуществляется проверка наличия и соответствия собственноручных подписей (подписи) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати, с учетом содержания документа, в котором зафиксировано соглашение Банка и Клиента о количестве подписей, необходимых для подписания распоряжений Клиента, и их возможных сочетаниях (в случае его наличия).

5.11.2. Контроль целостности Распоряжений в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки неизменности реквизитов Распоряжения, распоряжений на бумажном носителе - посредством проверки отсутствия в Распоряжении внесенных изменений (исправлений).

5.11.3. Структурный контроль Распоряжений в электронном виде заключается в проверке Банком установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжения, Распоряжений на бумажном носителе - посредством проверки соответствия Распоряжения установленной форме и порядку заполнения, определенному законодательством Российской Федерации.

5.11.4. Контроль значений реквизитов Распоряжений производится посредством проверки Банком значений реквизитов Распоряжений, их допустимости и соответствия.

5.11.5. При приеме к исполнению Распоряжений о переводе денежных средств, в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, Банк контролирует указание обязательной информации в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти совместно или по согласованию с Банком России. Распоряжения, содержащие незаполненные обязательные реквизиты, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, возвращаются Банком без исполнения.

5.11.6. Контроль достаточности денежных средств на Счете осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого Распоряжения многократно или однократно исходя из остатка денежных средств, находящихся на Счете на начало операционного дня с учетом сумм денежных средств (в том числе наличных денежных средств), списанных (выданных) со Счета и зачисленных на Счет до определения достаточности денежных средств на Счете.

5.11.7. Контроль наличия согласия третьего лица на Распоряжение денежными средствами Клиента в случаях, установленных федеральными законами и(или) договором, заключенным между Банком и Клиентом.

5.11.8. В соответствии с условиями Договора в отношении Распоряжений Клиента Банк осуществляет дополнительно следующие процедуры контроля при приеме распоряжений к исполнению:

5.11.8.1. наличие указания в Распоряжении ИГК, в том числе, правильность указания и заполнения в Распоряжении ИГК;

5.11.8.2. наличие указания в Распоряжении номера Счета, открытого в Банке получателю платежа, за исключением случаев, когда списание денежных средств со Счета осуществляется на иные счета в соответствии с положениями Закона и настоящих Условий ОС ГОЗ;

5.11.8.3. наличие Обосновывающих документов к Распоряжению Клиента, соответствие Обосновывающих документов виду расчета и условиям Контракта;

5.11.8.4. соответствие назначения платежа, указанного в Распоряжении, содержанию Обосновывающих документов, представленных Клиентом одновременно с Распоряжением, а также соответствие назначения платежа условиям Контракта, в том числе соответствие размера платежа, указанного в Распоряжении (совокупного размера всех платежей, указанных в Распоряжениях) по одному Контракту, цене этого Контракта;

5.11.8.5. соблюдение режима использования Счета, установленного Законом, настоящими Условиями БС ГОЗ.

5.11.9. Для выполнения Банком процедур контроля, определенных пунктом 5.11.8. настоящих Условий ОС ГОЗ Стороны договорились о следующем:

5.11.9.1. Клиент обязан представлять в Банк одновременно с Распоряжением/денежным чеком/Заявлением об акцепте (частичном акцепте) Обосновывающие документы. Датой предоставления Обосновывающих документов считается дата предоставления Клиентом последнего документа, в том числе, по запросу Банка.

5.11.9.2. Банк вправе запросить у Клиента дополнительные Обосновывающие документы (выписки из документов) к Распоряжению Клиента при соблюдении требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.12. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения Клиента, в том числе при помещении распоряжений Клиента в очередь не исполненных в срок распоряжений:

- о принятии к исполнению, об исполнении Распоряжения в электронном виде, а также о помещении в очередь не исполненных в срок Распоряжений, до Клиента информация доводится путем проставления в системе ДБО статуса в соответствии с условиями договора предоставления услуг электронного документооборота с использованием системы ДБО, заключенного между Банком и Клиентом и/или руководством пользователя системы ДБО;
- о принятии к исполнению Распоряжения на бумажном носителе, до Клиента информация доводится не позднее следующего рабочего дня, путем проставления на экземпляре Распоряжения, возвращаемом Клиенту, штампа Банка, подписи уполномоченного лица и даты приема к исполнению (даты помещения в очередь не исполненных в срок распоряжений).

5.13. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения Клиента:

- в случае если Банк не принимает к исполнению Распоряжение в электронном виде, то до Клиента информация о непринятии Распоряжения к исполнению доводится путем проставления в системе ДБО отметки статуса в соответствии с условиями договора предоставления услуг электронного документооборота с использованием системы ДБО

и/или руководством пользователя системы ДБО с указанием причины аннулирования Распоряжения;

- в случае если Банк не принимает к исполнению Распоряжение на бумажном носителе, то в этот же день возвращает его Клиенту с проставлением штампа Банка, подписи уполномоченного лица, даты возврата и причины возврата.

5.14. При достаточности денежных средств на Счете Распоряжения исполняются Банком в последовательности поступления Распоряжений в Банк, получения акцепта от Клиента. При приостановлении операций по Счету в соответствии с законодательством Российской Федерации указанные Распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

5.15. При недостаточности денежных средств на Счете Распоряжения Банком не принимаются к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям Распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением Распоряжений взыскателей средств/получателей средств, определенных Законом, а также

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений, принимаемых Банком в соответствии с пунктом 5.20 Условий ОС ГОЗ, или предъявляемых Банком в соответствии с Разделом 8 Условий ОС ГОЗ.

Принятые к исполнению указанные Распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете и исполнения Распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств со Счета, который установлен федеральным законом.

Банк осуществляет частичное исполнение Распоряжений, находящихся в очереди не исполненных в срок распоряжений.

5.16. О помещении Распоряжений получателей/взыскателей, определенных Законом, в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк сообщает Клиенту не позднее следующего рабочего дня в порядке, предусмотренном пунктом 5.15 Условий ОС ГОЗ.

5.17. Клиент может отозвать свое Распоряжение до момента списания денежных средств с его Счета (со счета плательщика, если Клиент является взыскателем средств/получателем средств) на основании заявления, представленного в Банк. Заявление об отзыве Распоряжения является основанием для возврата (аннулирования) Распоряжения. Заявление, предоставляемое в Банк на бумажном носителе, должно содержать: номер, дату, сумму Распоряжения, реквизиты плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств и быть подписано в порядке, предусмотренном пунктом 5.9 Условий ОС ГОЗ. Заявление об отзыве Распоряжения переданного с использованием системы ДБО (за исключением распоряжений, помещенных Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений), может быть направлено Клиентом в Банк в электронном виде посредством отмены соответствующей операции в системе ДБО. Для возврата (аннулирования) распоряжений, помещенных Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений Клиент должен предоставить в Банк заявление об отзыве на бумажном носителе. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет Клиенту уведомление в электронном виде или на бумажном носителе с указанием даты, о возможности (невозможности) отзыва Распоряжения и проставлением на Распоряжении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. Отозванные Распоряжения на бумажном носителе возвращаются Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве. Отозванные Распоряжения в электронном виде возвращаются Клиенту путем присвоения Распоряжению в системе ДБО статуса в соответствии с условиями договора предоставления услуг электронного документооборота с использованием системы ДБО, заключенного между Банком и Клиентом и или руководством пользователя системы ДБО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве.

5.18. Банк осуществляет за счет Клиента доставку по назначению принятых к исполнению Распоряжений Клиента в качестве взыскателя средств/получателя средств при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями.

5.19. В случае помещения Распоряжений Клиента, выставленных при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями, в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк передает Клиенту в порядке, предусмотренном пунктом 6.24 настоящих Условий ОС ГОЗ, соответствующие уведомления, в том числе поступившие из других банков.

5.20. Банк осуществляет списание денежных средств со Счета при поступлении в Банк Распоряжений взыскателей, получателей средств, определенных Законом, в случаях, установленных положениями договора между Клиентом и его контрагентами (не Банком), только при наличии соответствующего соглашения между Банком и Клиентом об исполнении инкассовых поручений и/или при наличии соответствующего соглашения между Банком и Клиентом об исполнении платежных требований с заранее данным акцептом либо заявления Клиента, если в перечисленных договорах, соглашениях, заявлениях указан ИГК. При наличии заранее данного акцепта в Банке Клиент имеет право изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт, до поступления Распоряжения в Банк путем расторжения, либо внесения изменений в соглашение об исполнении платежных требований с заранее данным акцептом, отмены либо изменения заявления Клиента.

5.21. Банк извещает Клиента о поступлении в Банк от взыскателей средств, определенных Законом, платежных требований, предусматривающих получение акцепта Клиента с указанием в заявлении Клиента ИГК, а также при несоответствии Распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта, не позднее следующего рабочего дня после поступления этих документов в Банк в порядке, предусмотренном пункте 5.24 Условий ОС ГОЗ.

5.22. Заявление об акцепте/частичном акцепте/отказе от акцепта в случаях, предусмотренных в пункте 5.20 Условий ОС ГОЗ, должно быть предоставлено Клиентом в Банк в течение 5 рабочих дней в электронном виде с использованием системы ДБО или на бумажном носителе.

При поступлении заявления Банк выполняет процедуры приема к исполнению распоряжений Клиента, предусмотренные п.п. 5.11 - 5.13 Условий ОС ГОЗ. При получении акцепта Банк также проводит контроль достаточности денежных средств на Счете.

5.23. Банк информирует Клиента об исполнении распоряжений получателей средств, определенных Законом, в случае обслуживания с использованием системы ДБО - в порядке, предусмотренном п.п. 5.24.1. Условий ОС ГОЗ, в случае обслуживания Клиента с использованием распоряжений на бумажном носителе – путем уведомления об исполнении распоряжения получателя средств в порядке, предусмотренном п.п.5.24.2 Условий ОС ГОЗ.

5.24. Банк информирует Клиента, расчетное обслуживание которого производится:

5.24.1. С использованием системы ДБО - о совершенных операциях по зачислению (списанию) денежных средств путем направления Клиенту по системе ДБО на следующий рабочий день после проведения операции извещения в виде выписки по Счету в электронном виде с указанием даты проведения операции; в иных случаях, о которых упомянуто в Договоре и в Условиях ОС ГОЗ, путем направления уведомлений в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, установленные в Договоре, и в порядке, предусмотренном соглашением об использовании системы ДБО, заключенным между Банком и Клиентом. Выписки по Счету, предоставляемые Клиенту в текущем дне (при наличии указанной дополнительной услуги), не являются окончательными и не освобождают Банк от предоставления выписки на следующий день.

5.24.2. С использованием распоряжений на бумажном носителе - об исполнении таких распоряжений путем предоставления на следующий рабочий день после проведения операции выписки по Счету и экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, уполномоченному представителю Клиента, действующему на основании доверенности, предусматривающей полномочия на получение от Банка документов, или лицу, имеющему право действовать без доверенности, на основании соответствующих документов (например, документ, подтверждающий избрание единоличного исполнительного органа) если в Банк такие документы ранее не предоставлялись.

Аналогичным образом Банк направляет Клиенту в процессе обслуживания Счета уведомления и документы (в том числе, поступившие из других банков), о которых упомянуто в Условиях ОС ГОЗ.

5.25. Банк вправе списывать со Счета в порядке расчетов по инкассо на основании банковского ордера, денежные средства, ошибочно зачисленные на Счет. Ошибочным зачислением признается операция по зачислению денежных средств на Счет, не соответствующая распоряжению плательщика и/или распоряжениям плательщиков.

5.26. Банк вправе исполнить Распоряжение Клиента на возврат отправителю со Счета ошибочно перечисленных отправителем денежных средств, по реквизитам, с которыми денежные средства поступили, при наличии в Распоряжении Клиента правильно указанного ИГК, соответствующего Счету, и при предоставлении Обосновывающих документов.

5.27. При зачислении на Счет сумм, поступивших Клиенту в иностранной валюте, отличной от валюты Счета, перевод суммы поступившей иностранной валюты в валюту Счета производится по курсу Банка на день зачисления в случаях, определенных Законом.

6. Кассовое обслуживание

6.1. Банк принимает от Клиента наличные денежные средства в валюте Российской Федерации для зачисления на Счет, в соответствии с Законом, правилами, установленными Банком, в кассе подразделения Банка, определенного в Договоре ответственным подразделением за ведение Договора, по объявлениям на взнос наличными, оформляемыми Банком с указанием ИГК. Наличные денежные средства, принятые в кассу, зачисляются Банком на Счет текущим операционным днем.

6.2. Банк выдает Клиенту наличные денежные средства в валюте Российской Федерации по денежным чекам на оплату труда при условии одновременной оплаты соответствующих налогов и страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования при условии указания в денежном чеке ИГК (в графе «направление выдачи» на оборотной стороне денежного чека) и предоставления Обосновывающих документов. Чековая книжка выдается Банком Клиенту по его заявлению.

6.3. Выдача наличных денежных средств со Счета в валюте Российской Федерации в сумме 1 000 000 (Один миллион) рублей и выше производится Банком по заявлению о бронировании денежных средств, составленному в произвольной форме и переданному в подразделение Банка или по системе ДБО (с заполнением соответствующей формы в системе ДБО) не позднее, чем за один рабочий день до дня выдачи. В случае предоставления в Банк денежного чека накануне дня выплаты денежных средств заявление о бронировании не оформляется.

7. Права и обязанности Сторон

7.1. Банк обязуется:

7.1.1. Соблюдать тайну Счета, операций по Счету, сведений о Клиенте, содержания Обосновывающих документов. Предоставление Банком сведений о состоянии Счета и операций по нему по требованию третьих лиц не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором.

7.1.2. Обеспечить право Клиента беспрепятственно распоряжаться средствами, находящимися на Счете, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором. Банк не вправе определять направление использования денежных средств Клиента и устанавливать другие, не предусмотренные законодательными актами, ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

7.1.3. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание по Счету в соответствии с условиями Договора, требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Закона.

7.1.4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами Банка России, осуществлять функции агента валютного контроля за проводимыми Клиентом по Счету операциями, за их соответствием законодательству РФ и актам органов валютного контроля, а также осуществлять иные полномочия агента валютного контроля, включая отказ в совершении валютной операции в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным

Законом № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле». Требования к порядку, срокам предоставления и срокам обмена документами и информацией, связанных с проведением валютных операций в Банке, приведены в Приложении № 1 к настоящим Условиям ОС ГОЗ.

7.1.5. Предоставлять ответы на запросы иностранных банков, участвующих в осуществлении трансграничных переводов денежных средств Клиента, о предоставлении дополнительной информации в отношении Клиента и/или валютных переводов Клиента, при условии предоставления Клиентом в Банк соответствующего поручения на предоставление информации по форме Банка в соответствии с п. 7.4.7. Условий ОС ГОЗ.

7.1.6. Консультировать Клиента по вопросам, связанным с расчетно-кассовым обслуживанием Счета.

7.1.7. Информировать Клиента об операциях по Счету, правилах документооборота, а также представлять иные сведения в рамках информационной поддержки Клиента на условиях, определенных в Договоре.

7.2. Клиент обязуется:

7.2.1. Обеспечить:

- соблюдение режима использования Счета и проведение операций по Счету в соответствии с настоящими Условиями ОС ГОЗ и Договором;
- предоставление физическими лицами, уполномоченными Клиентом распоряжаться Счетом и/или получать от Банка информацию о состоянии Счета или иную информацию в связи с наличием Счета, в порядке, предусмотренном законодательством РФ, своих персональных данных Банку;
- предоставление вышеуказанными и иными физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в представляемых Клиентом Банку документах, согласия на проверку и обработку (включая автоматизированную обработку) этих данных Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- предоставление Банку информации, необходимой для исполнения Банком требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее Федеральный закон от 28.06.2014 № 173-ФЗ), Федерального закона № 115-ФЗ, включая информацию о своих представителях, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах, иных требований законодательства Российской Федерации.

7.2.2. Оформлять Распоряжения по Счету, предоставлять Обосновывающие документы, иные документы (копии документов) и информацию, необходимые Банку для выполнения своих обязательств по Договору, в соответствии с условиями Договора, требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и Правил.

Использование факсимиле должностных лиц Клиента при оформлении необходимых для Банка документов, связанных с открытием Счета, совершением операций по Счету и закрытием Счета не допускается.

7.2.3. Осуществлять операции по Счету, только в пределах доступного остатка средств на Счете.

7.2.4. Своевременно получать:

- Выписки по Счету и экземпляры исполненных распоряжений.
- Документы, переданные для акцепта. Банк не несет ответственности, если Клиент несвоевременно получил документы для акцепта и в связи с этим утратил возможность акцепта платежного требования.

По истечении трех месяцев, с даты формирования выписки и/или поступления в Банк документов, предусматривающих получение акцепта Клиента, Клиент имеет право получить вышеуказанные документы при предоставлении в Банк запроса в простой письменной форме. Срок предоставления Банком Клиенту указанных документов составляет не более 20 (двадцать) рабочих дней с даты поступления запроса в Банк.

7.2.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выписки по Счету сообщать Банку в письменной форме о суммах, ошибочно списанных со Счета либо зачисленных на Счет. При не поступлении от Клиента в указанные сроки возражений, совершенные операции и остаток средств на Счете считаются подтвержденными.

7.2.6. Предоставлять в Банк заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающие какие-либо изменения имеющихся в Банке сведений о Клиенте (в том числе наименования, организационно-правовой формы, местонахождения, о лицах, имеющих право подписания Распоряжений, сведений о введении в отношении Клиента процедур, предусмотренных Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», сведений о ликвидации и т.д.), не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия указанных изменений. Предоставлять в Банк в указанный срок информацию об изменении почтового адреса, номеров контактных телефонов. Отсутствие письменного уведомления от Клиента означает подтверждение Клиентом действительности и актуальности данных, предоставленных при заключении Договора.

7.2.7. Производить оплату услуг Банка в соответствии с Тарифным планом «Целевой» и Тарифами Банка, а также возмещать расходы Банка (телекоммуникационные, телеграфные, почтовые, другие непредвиденные расходы), в связи с осуществлением расчетно-кассового обслуживания Клиента в порядке, установленном разделом 8 настоящих Условий ОС ГОЗ.

7.2.8. Возвратить Банку чековую книжку с неиспользованными чеками и корешками при закрытии Счета, а также в случае изменения реквизитов Клиента.

7.2.9. В случае возникновения дебиторской задолженности возместить Банку сумму возникшей задолженности.

7.2.10. Предоставлять по запросу Банка, направляемому по системе ДБО, не позднее рабочего дня, следующего за датой отправки Банком запроса все запрашиваемые документы для обоснования Распоряжения о совершении операции по Счету, в отношении которого Банк осуществляет процедуры контроля в соответствии с условиями Договора.

7.3. Банк имеет право:

7.3.1. Самостоятельно определять способ исполнения Распоряжений Клиента, в том числе осуществлять переводы по прямым корреспондентским счетам.

7.3.2. Без Распоряжения Клиента производить списание денежных средств со Счета в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.3. Отказать в приеме Распоряжения Клиента при первом отрицательном результате процедур приема к исполнению.

7.3.4. Запрашивать от Клиента информацию и документы (копии документов) по совершаемым Клиентом операциям в целях исполнения своих обязательств по Договору и для осуществления функций агента валютного контроля.

7.3.5. Проверять информацию, предоставленную Клиентом в любых заявлениях и документах (копиях документов) в соответствии с Договором, любыми законными способами.

7.3.6. С целью выполнения требований законодательства Российской Федерации запрашивать у Клиента:

- сведения, информацию и документы (копии документов), необходимые для исполнения требований Закона;
- сведения и документы, необходимые для исполнения Банком требований Федерального закона № 115-ФЗ, включая информацию о представителях, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах, а также информацию и документы, необходимые для раскрытия смысла операций и сделок Клиента и подтверждающие законность их проведения;
- сведения и документы, необходимые для исполнения Банком требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173-ФЗ;
- иные сведения и документы.

7.3.7. Отказать в выполнении Распоряжения Клиента в случаях и порядке, предусмотренных Законом, Федеральным законом от 28.06.2014 № 173-ФЗ и Федеральным законом № 115-ФЗ, в том числе в случаях непредставления клиентом сведений о своих представителях, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

7.3.8. Приостановить операции Клиента (за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на Счет), а также заблокировать денежные средства на Счете в случаях и порядке, предусмотренных Законом, Федеральным законом № 115-ФЗ.

7.3.9. Уведомлять Головного исполнителя о поступивших Распоряжениях Исполнителей о совершении операций по Счету, не соответствующих режиму использования данного Счета, в соответствии с Законом.

7.3.10. Отказать Клиенту в оформлении/принятии на обслуживание паспорта сделки при наличии оснований, предусмотренных Инструкцией Банка России от 04.06.2012 №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» (далее - Инструкция №138-И).

7.3.11. Отказать Клиенту в оказании услуг по заполнению паспортов сделок по Контрактам, предусматривающим осуществление валютных операций Клиента через Счет, открытый в Банке, и вернуть заявление и документы, в случае наличия оснований, предусмотренных п.6.9.4. Инструкции № 138-И.

7.3.12. Банк имеет право отказать в выполнении Распоряжения Клиента на перечисление денежных средств в адрес получателей (бенефициаров) или банков, зарегистрированных или расположенных в ряде государств/ на территории государств, находящихся в санкционных списках стран OFAC, опубликованных на официальном сайте Федерального Казначейства США. Перечень стран, в которые Банк не осуществляет переводы, размещен на Сайте Банка.

7.4. Клиент имеет право:

7.4.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами на Счете в соответствии с Законом, условиями Договора и настоящими Условиями ОС ГОЗ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4.2. Получать дополнительную информацию об операциях, проведенных по Счету за определенный период с оплатой в соответствии с Тарифами.

7.4.3. Предоставить Банку право заполнения паспорта сделки по Контрактам, предусматривающим осуществление валютных операций Клиента через Счет, открытый в Банке, на основании предоставляемых документов и информации, которые содержат все необходимые сведения, подлежащие отражению в паспорте сделки, путем подачи заявления, оформленного по форме Банка.

7.4.4. Поручить Банку предоставлять ответы на запросы иностранных банков, участвующих в осуществлении трансграничных переводов денежных средств Клиента, о предоставлении дополнительной информации в отношении Клиента и/или валютных переводов Клиента и предоставить Банку необходимую для подготовки ответа информацию (сведения, документы и т.д.). Поручение оформляется по форме, утвержденной Банком. Вознаграждение Банку за исполнение поручения не уплачивается.

7.4.5. Получать следующие документы:

- Экземпляры подписанных договоров, дополнительных соглашений и приложений к ним в течение 3 (трех) месяцев с даты заключения. По истечении указанного срока Клиент имеет право получить вышеуказанные документы при предоставлении в Банк запроса в простой письменной форме. Срок предоставления Банком Клиенту указанных документов составляет не более 20 (двадцать) рабочих дней с даты поступления запроса в Банк.
- Счета-фактуры в течение 3 (трех) месяцев с даты составления. По истечении указанного срока Клиент имеет право получить счета-фактуры при предоставлении в Банк запроса в простой письменной форме. Срок предоставления Банком Клиенту указанных документов составляет не более 20 (двадцать) рабочих дней с даты поступления запроса в Банк.
- Справки, отчеты, ответы на запросы и иные документы, подготовленные Банком по заявлению Клиента (за исключением документов, связанных с проведением валютных операций в Банке), в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения Банком соответствующего заявления Клиента.

По истечении указанного срока документы уничтожаются. Клиенту необходимо обращаться в Банк с заявлением повторно.

8. Порядок расчетов

8.1. Клиент оплачивает оказываемые по Договору услуги Банка, включенные в Тарифный план «Целевой», по ставкам тарифов, установленным в Тарифном плане «Целевой», а услуги Банка, не включенные в Тарифный план «Целевой», по ставкам и в размере, установленном в Тарифах. Оплата комиссионного вознаграждения производится в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и Тарифами.

8.2. Клиент и Банк договорились, что списание денежных средств во исполнение обязательств Клиента перед Банком:

- по оплате сумм комиссионного вознаграждения, подлежащего уплате Клиентом Банку в соответствии с Договором, в размере, установленном в Тарифном плане «Целевой» и в Тарифах;
- по возмещению иных расходов Банка, связанных с осуществлением обслуживания Клиента в соответствии с Договором,

осуществляется Банком со счета Клиента, указанного в Договоре, в порядке, предусмотренном для расчетов по инкассо, на основании банковского ордера. Возможно частичное исполнение банковского ордера.

В случае недостаточности денежных средств на счете Клиента, указанном в Договоре, или в случае превышения (при оплате комиссионного вознаграждения со Счета) Головным исполнителем, Исполнителем сумм расходов, указанных в пп. к) п.3.3.6. Условий ОС ГОЗ, списание производится с других имеющихся в Банке расчетных счетов Клиента в валюте Российской Федерации или в иностранной валюте (по официальному курсу ЦБ РФ на день уплаты комиссионного вознаграждения, возмещения иных расходов Банка). В случае, когда тарифная ставка установлена в иностранной валюте, уплата комиссионного вознаграждения со счета Клиента в другой иностранной валюте осуществляется по официальному кросс-курсу ЦБ РФ на день уплаты комиссионного вознаграждения.

8.3. При списании денежных средств со счета Клиента в Банке в соответствии с пунктом 8.2 Условий ОС ГОЗ, Банк предоставляет экземпляр банковского ордера в качестве подтверждения списания. При этом, по возмещаемым расходам, не входящим в перечень Тарифов, к банковскому ордеру прикладываются копии документов, подтверждающих произведенные Банком расходы.

9. Ответственность сторон

9.1. Банк и Клиент несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств, возникающих при расчетно-кассовом обслуживании, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. За несвоевременное (более 2 (двух) рабочих дней) списание денежных средств со Счета по вине Банка, а также за несвоевременное зачисление Банком сумм, причитающихся Клиенту, Банк уплачивает Клиенту неустойку в размере 0,01% от несвоевременно зачисленной (списанной) суммы перевода за каждый день просрочки.

9.3. Банк и Клиент не несут ответственности по обязательствам и за убытки друг друга, если иное не предусмотрено Договором.

9.4. Банк не рассматривает по существу возражения Клиента по списанию денежных средств со Счета по требованию третьих лиц в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

9.5. Банк не несет ответственности за последствия исполнения Распоряжений Клиента на совершение трансграничных переводов вследствие блокирования денежных средств иностранным банком-корреспондентом, в том числе в случае нахождения отправителя и/или получателя и/или банка получателя перевода в списках организаций и физических лиц, в отношении которых приняты акты, принудительные меры, ограничения международными организациями и/или иностранными государственными органами.

9.6. Банк не несет ответственность за несвоевременное исполнение/ неисполнение распоряжений Клиента, задержка исполнения/ неисполнение которых обусловлены проведением иностранным банком-корреспондентом процедур комплаенс-контроля трансграничного перевода, в том числе на предмет соответствия актам, принудительным мерам, ограничениям международных организаций и/или иностранных государственных органов.

10. Порядок внесения изменений в Тарифы

10.1. Тарифы, включая ставки тарифов по Тарифному плану «Целевой», устанавливаются Банком.

10.2. Банк имеет право в одностороннем порядке изменять и/или отменять действующие Тарифы, в том числе изменять размер ставок тарифов, устанавливать новые виды тарифов, вносить изменения в условия применения Тарифного плана «Целевой».

10.3. Об изменении Тарифов (изменении, отмене или введении новых тарифов), об изменении условий и ставок тарифов Тарифного плана «Целевой» Банк уведомляет Клиента не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты введения в действие изменений Тарифов/Тарифного плана «Целевой» путем их размещения на Сайте Банка и в подразделениях Банка.

10.4. Несвоевременное ознакомление Клиента с новыми Тарифами/Тарифным планом «Целевой» не является основанием для их неприменения Банком.

11. Порядок закрытия Счета

11.1. Счет подлежит закрытию Банком на основании заявления Клиента после получения Банком от Государственного заказчика уведомления о полном исполнении Государственного контракта, при отсутствии ограничений по распоряжению денежными средствами на Счете и при отсутствии остатка денежных средств на Счете. Закрытие Счета производится после отмены ограничений не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств со Счета. При наличии ограничений по распоряжению денежными средствами и отсутствии на нем денежных средств, счет закрывается не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения Договора.

11.2. Расторжение Договора является основанием для закрытия Счета в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Договором.

11.3. Остаток денежных средств на Счете не позднее 7 (семи) календарных дней после приема Банком соответствующего письменного заявления Клиента, по его указанию перечисляется Банком на другой счет (счета), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Законом.

В случае неполучения Банком указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет в течение 60 (шестидесяти) календарных дней со дня направления Банком Клиенту уведомления в соответствии с пунктом 1.2. статьи 859 Гражданского кодекса РФ о расторжении Договора, Банк зачисляет денежные средства на специальный счет в Банке России в порядке, установленном Банком России.

11.4. Обязательства Сторон прекращаются после завершения между Сторонами всех расчетов по Договору.

12. Другие условия

12.1. Банк оказывает Клиенту услуги по заполнению паспортов сделок по Контрактам, предусматривающим осуществление валютных операций Клиента через Счет, открытый в Банке в соответствии с Условиями ОС ГОЗ, на основании заявления, оформленного по форме Банка, и предоставленных Клиентом документов, и информации, необходимых для заполнения паспорта сделки, в порядке и в сроки, установленные Инструкцией № 138-И, Приложением №1 к Условиям ОС ГОЗ и иными нормами законодательства Российской Федерации. Банк предоставляет услуги по заполнению паспортов сделок по Контрактам, предусматривающим осуществление валютных операций Клиента через Счет, открытый в Банке, при отсутствии оснований предполагать, что валютные операции, которые будут проводиться по Контракту, могут осуществляться в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования

терроризма. Услуга считается оказанной при заполнении Банком паспорта сделки и списании комиссионного вознаграждения.

ТРЕБОВАНИЯ

к порядку, срокам предоставления и срокам обмена документами и информацией, связанным с проведением валютных операций в Банке

Используемые термины:

ВБК – Ведомость банковского контроля.

Досье (Досье валютного контроля) – документы (копии документов) и информация, предоставленные в Банк Клиентом или заполненные Банком самостоятельно в соответствии с требованиями Инструкции № 138-И.

Ответственное лицо Банка – работники Банка, уполномоченные совершать от имени Банка действия при выполнении им функции агента валютного контроля.

ПС – Паспорт сделки.

СВО – Справка о валютных операциях.

СПД – Справка о подтверждающих документах.

1. Требования к документам

В целях осуществления валютных операций Клиент представляет в Банк документы, связанные с проведением валютных операций, а также документы, установленные Инструкцией № 138-И, с учетом сроков и требований, указанных ниже. Банк, в случае необходимости, вправе запросить дополнительно, на основании части 4 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» документы и информацию, непосредственно относящиеся к проводимой валютной операции. Документы должны быть действительными на день представления в Банк и соответствовать требованиям, установленным частью 5 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются в Банк с переводом на русский язык, заверенным подписью лица, наделенного правом подписи и печатью Клиента (при наличии) в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати. В случае возникновения сомнений в достоверности перевода, сотрудник Банка обязан запросить перевод данного документа, заверенный нотариально. При использовании Клиентом типовых форм документов (CMR, коносаменты, счета (invoice) и т.п.), составленных на иностранном языке, Банку может быть представлен перевод указанной типовой формы один раз в рамках контракта. Документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, должны быть легализованы в установленном порядке. Иностранные официальные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации (далее – РФ), Федеральным законом № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле». Банк отказывается в осуществлении валютной операции в случае непредставления, либо представления недостоверных документов.

Документы на бумажных носителях (в том числе ПС, СВО, СПД, заявления и пр.), предоставляемые:

- Клиентом - физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем, подписываются этим физическим лицом либо его представителем и заверяются оттиском печати резидента-физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем или его представителем (при наличии печати и в соответствии с образцом оттиска в карточке с образцами подписей и оттиска печати);

- Клиентом - юридическим лицом, подписываются лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и заверяются оттиском печати юридического лица, образец которой проставлен в карточке с

образцами подписей и оттиска печати этого юридического лица. Допускается подписание документов иным сотрудником этого юридического лица, наделенным юридическим лицом таким правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством РФ.

При обмене документами на бумажных носителях документы могут представляться в подлиннике, или в виде копии. Оригиналы документов принимаются от Клиентов (представителей Клиентов, действующих на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательстве Российской Федерации, или распорядительного акта Клиента) для ознакомления и снятия скан-копии, помещаемой в материалы валютного контроля. Оригиналы возвращаются представившим их лицам.

Представленная копия документа на бумажном носителе считается заверенной Клиентом, если на каждой странице этого документа (или на последнем листе прошитого и пронумерованного документа) проставлена подпись и оттиск печати (при ее наличии) Клиента:

- резидента-физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем или его представителем;
- представителя юридического лица, наделенного правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей этого юридического лица или сотрудником такого юридического лица, наделенного юридическим лицом таким правом (например, распорядительным актом или доверенностью, выданной в порядке, установленном законодательством РФ).

Полученный документ на бумажном носителе считается заверенным Банком, если на каждой странице проставлена подпись ответственного лица и печать.

Документы и информация представляются Клиентами в Банк на бумажных носителях и (или) в электронном виде с использованием системы ДБО.

ВБК и ПС, переведенные на обслуживание из другого Банка, могут предоставляться электронно на съемных носителях. Предоставление в Банк резидентом ПС и ВБК на съемном носителе, флэш-карте осуществляется при выполнении следующих условий:

- информация, содержащаяся на флэш-карте, должна включать только вышеуказанные документы валютного контроля;
- Банком проводится обязательный антивирусный контроль файлов, размещенных на флэш-карте;
- за утрату информации в случае обнаружения вредоносных объектов, «вирусов» Банк ответственности не несет.

2. Порядок и сроки представления документов

Обмен документами и информацией осуществляется непосредственно Клиентом либо его представителем, а также посредством почтовой (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) связи или по системе ДБО.

При обмене документами и информацией в случае получения от Клиента документов в электронном виде, Банк вправе направить ему оформленные документы на бумажном носителе и наоборот.

Стороны договорились, что в соответствии с п.17.10 Инструкции 138-И при наличии соглашения между Банком и Клиентом об использовании системы ДБО, Клиент получает от Банка документы по системе ДБО в следующих случаях: при предоставлении Клиентом документов на бумажном носителе, в случаях, установленных Инструкцией 138-И, если Клиенту документы могут выдаваться на бумажном носителе.

Клиентом может быть предоставлено Заявление свободной формы на получение документов иным способом (на бумажном носителе по месту обслуживания или у Ответственного лица

Операционной дирекции Банка - для дополнительных офисов, расположенных в Санкт-Петербурге).

Справки (СПД, СВО) на бумажном носителе, принятые Банком, направляются Ответственным лицом по месту обслуживания Клиента не позднее пяти рабочих дней после даты принятия.

ПС на бумажном носителе, принятые (переоформленные) Банком, направляются Ответственным лицом Клиенту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее двух рабочих дней после даты оформления.

Датой представления Клиентом в Банк документов и информации, указанных в настоящем Приложении, будет являться: для документов на бумажном носителе - дата, указанная Ответственным лицом Банка на первом листе документа; для документов, переданных с использованием системы ДБО – дата, зафиксированная в системе ДБО.

Датой принятия Банком документов от Клиента является дата подписания документов, указанных в настоящем Приложении, Ответственным лицом Банка после положительного результата их проверки.

Датой получения Клиентом от Банка документов на бумажном носителе, указанных в настоящем Приложении, является дата расписки в получении документов Клиентом или его представителем, зафиксированная в Описи документов, переданных Клиенту, или дата, указанная в уведомлении о вручении в случае обмена документами и информацией посредством почтовой связи. При неполучении Клиентом документов на бумажном носителе по месту обслуживания в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Банком запроса о предоставлении документов и/или с даты предоставления Клиентом документов на бумажном носителе в Банк, датой получения Клиентом от Банка документов на бумажном носителе считается последний день вышеуказанного 30 дневного срока.

В случае отказа Банка в принятии ПС, Справок и расчетного документа Клиент устраняет замечания Банка, составляет новые справки, ПС и представляет их в Банк в следующие сроки:

- **ПС**, документы и информация должны быть предоставлены в срок, не превышающий **в совокупности** срок, установленный пунктом 6.5 Инструкцией № 138-И для представления документов в Банк для оформления ПС, и срок их проверки Банком - 3 рабочих дня после даты их представления;
- **СПД** и подтверждающие документы должны быть предоставлены в Банк в сроки, установленные пунктом 9.2. Инструкции № 138-И;
- **СВО** и документы, связанные с проведением валютных операций, должны быть предоставлены в Банк в сроки, установленные пунктом 2.3. Инструкции № 138-И.

Клиент вправе привести в соответствие с требованиями Инструкции № 138-И ПС, оформленный до ее вступления в силу, предоставив в Банк заявление свободной формы.

В случае закрытия всех счетов в Банке Клиент обязан закрыть или перевести на обслуживание в другой уполномоченный банк действующие ПС до даты подачи заявления о расторжении заключенного между Клиентом и Банком Договора.

При необходимости получения Клиентом от Банка ВБК, ПС и (или) копий документов, помещенных в досье валютного контроля, Клиент предоставляет заявление по форме Банка с перечислением требуемых документов (по системе ДБО или на бумажном носителе). Банк предоставляет запрашиваемые документы не позднее трех рабочих дней после даты получения заявления.

В заявлении о закрытии ПС может указываться информация о нескольких ПС, подлежащих закрытию. При принятии Банком решения об отказе в закрытии отдельных ПС, информация о таких ПС, с указанием причины отказа, отражается Банком в заявлении о закрытии ПС, при этом копия заявления направляется Клиенту. ПС, в отношении которых принято решение о закрытии, закрываются в порядке, установленном п.7.7. Инструкции 138-И.

В случае предоставления Клиентом Банку права на основании предоставленных Клиентом документов и информации, необходимых для оформления ПС (п.6.6. Инструкции 138-И, за исключением п.п. 6.6.1.), заполнить ПС с соблюдением сроков, установленных пунктом 6.5.

Инструкции 138-И, одновременно с документами, и информацией, необходимыми Банку для оформления ПС, Клиент представляет в Банк заявление об оформлении ПС, составленное по форме Банка.

Банк проверяет полноту представленных Клиентом документов и информации, необходимых для оформления ПС, в срок, не превышающий три рабочих дня после даты их представления Клиентом (в случае осуществления операций через счета в банке-нерезиденте – в срок, не превышающий десять рабочих дней).

При наличии оснований, предусмотренных п.6.9.4. Инструкции 138-И, Банк, не позднее срока для отказа в принятии на обслуживание Контракта и оформлении по нему ПС, информирует Клиента об отказе в оказании услуги и возвращает Клиенту предоставленный комплект документов и информации с указанием даты их возврата.

В случае представления Клиентом в Банк неполного комплекта документов, неполной информации, недостоверных документов (информации), необходимых для оформления ПС, а также при отсутствии в них оснований для оформления ПС, Банк не позднее срока для отказа в принятии на обслуживание Контракта и оформлении по нему ПС, информирует об этом Клиента с указанием причин отказа в оформлении ПС, возвращает Клиенту представленный комплект документов и информации с указанием даты их возврата. В случае принятия Банком представленных документов и информации, которые необходимы для оформления ПС, Банк в установленный Инструкцией 138-И срок формирует ПС в виде электронного документа и присваивает ему номер. Оформленный ПС не позднее двух рабочих дней после даты его оформления направляется Банком Клиенту.

В случае несогласия Клиента с содержанием информации, указанной в ПС, оформленном Банком, Клиент в срок не позднее 15 рабочих дней после даты его оформления представляет в Банк заявление по установленной Банком форме о переоформлении такого ПС, с указанием информации, подлежащей корректировке, и обоснованием вносимых изменений с представлением дополнительных документов и информации (при наличии), которые являются основанием для внесения изменений в такой ПС, если они не были ранее представлены в Банк. Банк вносит соответствующие изменения в такой ПС в порядке, установленном Инструкцией 138-И.