



Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
протокол Правления  
ООО КБ «Калуга»  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.  
вводится в действие с \_\_\_\_\_.

## **ПРАВИЛА**

### **комплексного банковского обслуживания**

**юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц,  
занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной  
практикой,**

**в ООО КБ «Калуга»**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Страница
<b>Введение</b>	3
<b>Глава 1. Предмет договора, термины и определения</b>	4
<b>Глава 2. Порядок открытия и ведения счетов</b>	5
<b>Глава 3. Права и обязанности Банка</b>	8
<b>Глава 4. Права и обязанности Клиента</b>	10
<b>Глава 5. Порядок взаимодействия Банка и Клиентов при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю</b>	11
<b>5.1. Особенности представления резидентами/нерезидентами в Банк документов и информации</b>	14
<b>5.2. Осуществление Банком контроля представленных резидентами/нерезидентами документов</b>	19
<b>Глава 6. Порядок проведения операций по специальным банковским счетам</b>	20
<b>6.1. Порядок проведения операций по счетам Платежных агентов (субагентов)</b>	20
<b>6.2. Порядок открытия и ведения номинальных счетов</b>	21
<b>6.3. Порядок открытия и ведения счетов-эскроу</b>	21
<b>Глава 7. Порядок открытия накопительного счета</b>	22
<b>Глава 8. Порядок предоставления услуг с использованием системы «Интернет-Банк»</b>	22
<b>Глава 9. Срок действия Договора</b>	33
<b>Глава 10. Имущественная ответственность. Прочие условия.</b>	34
<b>Приложения</b>	
Приложение №1. Форма Заявления на присоединение (акцепт)	
Приложение №1.1. Форма Заявления на открытие банковского счета (предоставление услуги)	
Приложение №2 График документооборота по приему и отправке платежных поручений Клиентов ООО КБ «Калуга»	
Приложение №3 Перечень документов, необходимых для открытия накопительного счета	
Приложение №4 Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета в рублях и иностранной валюте юридическому лицу, обособленному подразделению юридического лица	
Приложение №5 Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета в рублях и иностранной валюте индивидуальному предпринимателю либо физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой	
Приложение №6 Соглашение о наделении правом подписания распоряжений о переводе денежных средств	
Приложение №7 Соглашение о сочетании подписей на распоряжениях о переводе денежных средств	
Приложение №8 Соглашение о присоединении к Правилам для Клиентов, ранее заключивших Договоры банковского счета с Банком путем подписания единого документа	
Приложение №9 Акт приема-передачи информационного обеспечения и средств защиты, необходимых для подключения к системе «Интернет-Банк».	
Приложение №10 Акт о проведении работ по Договору о предоставлении услуг с использованием системы «Интернет-Банк»	
Приложение №11 Акт приема-передачи услуг по генерации закрытых ключей электронной подписи по Договору о предоставлении услуг с использованием системы «Интернет-Банк».	
Приложение №12 Акт признания сертификата ключа	
Приложение №13 Форма Доверенности	
Приложение №14 Форма заявления о замене ЭП	
Приложение 14.1 Форма заявления о регистрации номера мобильного телефона/адреса электронной почты для получения сообщений о совершенных операциях по счету с использованием Системы «Интернет-Банк» клиента – юридического лица	
Приложение 14.2 Форма заявления о регистрации номера мобильного телефона/адреса электронной почты для получения сообщений о совершенных операциях по счету с использованием Системы «Интернет-Банк» клиента – индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством порядке частной практикой	
Приложение №15 Форма заявления о смене Тарифного плана	
Приложение №16 Форма Распоряжения на списание денежных средств по требованиям третьего лица	
Приложение №17 Соглашение об очередности списания средств со Счетов	

## ВВЕДЕНИЕ

**Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»**, именуемое в дальнейшем «Банк», открывает, ведет и закрывает счета, осуществляет расчетно-кассовое обслуживание в рублях и иностранной валюте, а также оказывает иные услуги юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, на основании настоящих Правил комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в ООО КБ «Калуга» (далее – «**Правила**»). Правила в соответствии с п.2 ст. 437 ГК РФ являются публичной офертой.

Правила содержат условия Договора комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в ООО КБ «Калуга» (далее – «**Договор**»), регулирующие предоставление Банком следующих услуг:

- открытие накопительного счета;
- открытие расчетного счета и осуществление расчетно-кассового обслуживания Клиентов в валюте РФ;
- открытие текущего и транзитного валютных счетов и осуществление расчетно-кассового обслуживания Клиентов в иностранной валюте (долларах США, евро, китайских юанях, фунтах стерлингов Соединенного Королевства);
- открытие и осуществление операций по специальным банковским счетам:
  - платежных агентов (субагентов);
  - для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат другому лицу (номинальные счета, открываемые организациям, на которые возлагается исполнение обязанностей опекунов или попечителей, в валюте РФ);
  - для учета и блокирования денежных средств, полученных им от владельца счета (депонента) в целях их передачи другому лицу (бенефициару) при возникновении оснований, предусмотренных договором между банком, депонентом и бенефициаром (счета эскроу).
- безналичное расчетное обслуживание Клиентов с использованием системы «Интернет-Банк».

Заключение Договора осуществляется путем присоединения Клиента к настоящим Правилам в порядке, установленном Правилами.

Указанные в настоящих Правилах услуги оказываются Банком при наличии технической возможности.

Настоящие Правила размещены Банком на информационных стендах в офисах Банка и на веб-странице Банка в сети Интернет по адресу: [www.bankkaluga.ru](http://www.bankkaluga.ru).

## **Глава 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1. Настоящими Правилами регулируется предоставление Банком следующих услуг:

- открытие накопительного счета;
- открытие расчетного счета и осуществление расчетно-кассового обслуживания Клиентов в валюте РФ;
- открытие текущего и транзитного валютных счетов и осуществление расчетно-кассового обслуживания Клиентов в иностранной валюте (долларах США, евро, китайских юанях, фунтах стерлингов Соединенного Королевства);
- открытие и проведение операций по специальным банковским счетам:
  - платежных агентов (субагентов), банковских платежных агентов (субагентов);
  - для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат другому лицу (номинальные счета);
  - для учета и блокирования денежных средств, полученных им от владельца счета (депонента) в целях их передачи другому лицу (бенефициару) при возникновении оснований, предусмотренных договором между банком, депонентом и бенефициаром (счета эскроу).
- безналичное расчетное обслуживание Клиентов с использованием системы «Интернет-Банк».

1.2. Для целей настоящих Правил применяются следующие термины и определения:

**Банк** – Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга» (ООО КБ «Калуга»), место нахождения: 248001, г. Калуга, ул.Суворова, д.147, тел.(4842) 54 94 25, ИНН/КПП 4000000103/402901001, код ОКПО 09317783, ОГРН 1024000001739, К/с 30101810100000000748 в Отделении по Калужской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (Отделение Калуга), лицензия № 1151 выдана «23» апреля 2012 года Центральным Банком Российской Федерации, и его дополнительные офисы.

**Клиент** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, изъявившее(ий) в письменной форме свое согласие на присоединение к условиям настоящих Правил путем подачи в Банк соответствующего Заявления на открытие счета (акцепт), либо присоединившееся к условиям настоящих Правил путем подписания Соглашения о присоединении к Правилам для Клиентов, ранее заключивших договоры банковского счета с Банком путем подписания единого документа в установленной Банком форме.

**Заявление на открытие Счета (акцепт)** – волеизъявление Клиента, изъявившего в письменной форме свое согласие на присоединение к условиям настоящих Правил.

**Выгодоприобретатель** – лицо, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договора поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом, и которое, не являясь непосредственно участником операции, получает выгоду от ее проведения.

**Бенефициарный владелец (собственник)** – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента.

**Представитель Клиента** – лицо, совершающее действия от имени Клиента в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

**Рабочий день** – календарный день, являющийся для Банка рабочим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, в течение которого Банк осуществляет банковские операции, предусмотренные лицензией Банка России, в Российской Федерации, а также в странах (группах стран) – эмитентах соответствующих валют.

**Операционный день (операционное время)** – установленное Банком время, в течение которого Банк обслуживает Клиента, принимает распоряжения Клиента для осуществления электронных переводов в установленные периоды операционного времени, а также, осуществляет Операции, выдает Клиенту справки и выписки по Счетам.

**Послеоперационное время** – установленное Банком время после Операционного дня (операционного времени), в течение которого Банк обслуживает Клиента, принимает распоряжения Клиента для совершения электронных переводов на следующий Операционный день, либо текущим днем в индивидуальном порядке, а также выдает Клиенту справки и выписки по Счетам.

**Официальный сайт Банка в сети Интернет** – адрес официального сайта Банка в сети Интернет: <http://www.bankkaluga.ru>

**Операции** – операции, связанные с движением денежных средств по Счету, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, а также внутренними документами Банка и настоящими Правилами.

**Тарифы** – установленные Банком размеры комиссионного вознаграждения по оказываемым операциям и услугам, а также прочие условия обслуживания Клиентов, включая Тарифные планы, утвержденные Правлением Банка.

**Тарифный план** – совокупность ценовых условий обслуживания Клиента, которые включают перечень предоставляемых Клиенту в Банке услуг и размеры комиссионного вознаграждения.

**Счет** – банковский счет, открываемый Банком Клиенту на основании собственноручно подписанного Клиентом Заявления на открытие счета (акцепта) в соответствии с условиями настоящих Правил.

## **Глава 2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ**

2.1. Настоящие Правила определяют порядок открытия, ведения и закрытия счетов Клиентов, порядок проведения валютного контроля и регулируют отношения, возникающие в связи с этим между Клиентом и Банком.

Банковское обслуживание предоставляется Клиенту, заключившему Договор об открытии и ведении Счета (Далее – «**Договор**»). Заключение Договора осуществляется путем присоединения Клиента к настоящим Правилам при подаче Заявления (акцепта) (Приложение №1) либо при подписании Соглашения о присоединении к Правилам (Приложение №8).

2.2. Банк открывает Клиенту по его письменному заявлению (акцепту) Счет (счета) и осуществляет расчетно-кассовое обслуживание в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами Банка России и настоящими Правилами, а Клиент оплачивает оказанные Банком услуги в соответствии с Тарифами и настоящими Правилами.

2.3. Счет в рублях РФ и счета в других валютах открываются Банком по письменному Заявлению Клиента (Приложение №1, Приложение № 1.1.) при условии предоставления Клиентом документов согласно перечню, установленному Банком в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, а также документов для подтверждения сведений, необходимых Банку для идентификации Клиента, представителя Клиента, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее по тексту Федеральный закон РФ от 07.08.2001 г. №115-ФЗ). При недостаточности сведений в представленных документах Банк может потребовать предоставления дополнительных документов.

Договору присваивается номер, о чем при заключении Договора на заявлении Клиента делается соответствующая отметка.

Второй экземпляр Заявления с печатью Банка и подписью уполномоченного лица передается Клиенту и является документом, подтверждающим факт заключения Договора.

Присоединение к условиям настоящих Правил для Клиента, ранее заключившего с Банком договор(ы) бан-

ковского счета, а также договор(ы) обслуживания Клиентов с использованием системы «Интернет-Банк», производится путем подписания Соглашения о присоединении к Правилам (Приложение №8).

Открытие последующих счетов Клиенту, ранее присоединившемуся к Правилам, осуществляется на основании Заявления Клиента на открытие банковского счета по форме Приложения № 1.1.

2.4. Клиент выбирает Тарифный план, по которому он намерен обслуживаться, при подаче Заявления на открытие счета (акцепт) или путем подачи отдельного заявления о смене Тарифного плана (Приложение №15). Обслуживание по новому Тарифному плану осуществляется со дня, следующего за днем, когда такое заявление было принято Банком, о чем на втором экземпляре Заявления делается соответствующая отметка.

2.5. Банк вправе определить сроки начала и окончания приема заявлений Клиентов на подключение к отдельному Тарифному плану.

2.6. Стороны при осуществлении расчетно-кассовых операций по Счету руководствуются нормативными актами Российской Федерации, а также настоящими Правилами.

2.7. Банк производит расчетные операции по поручению Клиента в строгом соответствии с правилами осуществления перевода денежных средств. Списание денежных средств со Счета Клиента производится по его распоряжению. Без распоряжения Клиента списание денежных средств, находящихся на его Счете, допускается по решению суда, в случаях, установленных действующим законодательством, нормативными актами Банка России и настоящими Правилами.

При наличии у Клиента нескольких счетов, открытых в Банке, приоритетным для списания денежных средств по исполнительным документам, полученным непосредственно от взыскателей, считается Счет Клиента в валюте РФ, при условии достаточности суммы денежных средств на нем. Соглашением сторон может быть определена иная очередность списаний средств со счетов Клиента в случае получения исполнительных документов (Приложение №17).

2.8. Клиент дает согласие (заранее данный акцепт) Банку на списание со Счета без дополнительного распоряжения денежных средств, указанных в п.3.1.6., п.3.1.8. Правил.

2.9. Банк гарантирует тайну банковского Счета, операций по Счету и сведений о Клиенте. Сведения, составляющие банковскую тайну, могут быть предоставлены только самому Клиенту или его представителям. Государственным органам и их должностным лицам такие сведения могут быть предоставлены исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

2.10. Банк отказывает в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства, в т.ч. банковских правил, техники оформления расчетных документов и сроков их предоставления в Банк, а также в случае возникновения сомнений в подлинности либо обнаружения признаков явной подложности расчетно-кассовых документов, либо недостаточности средств на счете для оплаты в соответствии с Тарифами.

2.11. Зачисление средств на Счет производится не позднее операционного дня, следующего за днем получения надлежаще оформленного расчетного документа.

2.12. Списание со Счета осуществляется не позднее операционного дня, следующего за днем получения надлежаще оформленного расчетного документа, в пределах кредитового остатка на Счете, а при наличии картотеки к Счету помещается в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций в соответствии с очередностью, установленной законодательством.

2.13. Расчетный (платежный) документ, денежные чеки и объявления на взнос наличными принимаются от Клиента либо уполномоченного представителя Клиента, действующего на основании учредительных документов или доверенности, в операционное время Банка. Расчетный документ считается принятым после визуального сличения Банком подписи Клиента либо уполномоченного представителя Клиента и оттиска печати (при наличии) по внешним признакам с образцами подписей и оттиска печати Клиента либо уполномоченного представителя Клиента, содержащимися в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

2.14. Расчетный документ считается принятым текущим операционным днем при условии его поступления в Банк в течение текущего операционного дня. Расчетный документ Клиента, поступивший в Банк по окончании текущего операционного дня (времени), считается принятым следующим операционным днем. Банк оставляет за собой право на изменение временных границ операционного дня.

2.15. Информация об операционном дне расположена на доске объявлений в операционном подразделении Банка по месту обслуживания Клиентов и на официальном сайте Банка в сети Интернет.

2.16. Банк выдает Клиенту выписки по Счету и приложения к ним не позднее дня, следующего за днем проведения операции по Счету. Выдача выписок осуществляется только лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также лицам, предъявившим доверенность на получение таких выписок.

2.17. Выписки по Счету считаются подтвержденными, если Клиент не представит свои замечания в тече-

ние 10 (десяти) календарных дней с даты получения выписки.

2.18. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней нового календарного года Клиент представляет в Банк письменное подтверждение остатков на Счетах по состоянию на 01 января отчетного года. В случае отсутствия указанного подтверждения остаток считается подтвержденным.

2.19. Банк не предоставляет сведений о наличии средств на Счете Клиента по телефону.

2.20. Ограничение прав Клиента на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете, не допускается, за исключением наложения ареста на денежные средства, находящиеся на Счете, или приостановления операций по Счету в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.21. Все платежи со счета Клиента производятся в пределах остатка средств на счете Клиента в порядке календарной очередности поступления в Банк расчетных (платежных) документов от Клиента или его представителя, действующего на основании доверенности.

При недостаточности средств на счете Клиента Банк не принимает к исполнению и возвращает (аннулирует) распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения, либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением:

- 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 к исполнению или предъявляемых банком в соответствии с законодательством или Договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Клиента и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены законодательством РФ.

2.22. Наличные денежные средства Клиента принимаются и выдаются Банком Клиенту со Счета в порядке, установленном нормативными актами Банка России. Для получения наличных денежных средств в рублях Банк оформляет Клиенту чековую книжку.

2.23. По остаткам средств, находящимся на Счете, проценты Клиенту не начисляются, за исключением случаев, когда отдельным соглашением с Клиентом предусмотрено иное. Стороны установили, что к денежным обязательствам, возникающим из настоящего Договора, не подлежит применению п.1 ст.317.1 ГК РФ.

2.24. За услуги, предоставленные Банком, Банк списывает плату со счета Клиента без дополнительных распоряжений Клиента (заранее данный акцепт) в соответствии с действующими на день осуществления операции Тарифами Банка. Без распоряжения Клиента списание денежных средств, находящихся на Счете, по обязательствам Клиента не допускается, за исключением оснований, указанных в п.3.1.6., п.3.1.8. настоящих Правил.

2.25. Банк осуществляет списание денежных средств со счетов Клиента по требованию третьего лица в случае, если Клиент предоставил в Банк соответствующее Распоряжение (Приложение №16), либо по иной форме, содержащей указание лица, имеющего право выставить платежные требования с заранее данным акцептом или инкассовые поручения, наименования товаров, работ или услуг, за которые будут производиться платежи, а также сведения об обязательстве, по которому будут осуществляться платежи, и о договоре между Клиентом и третьим лицом.

Распоряжение Клиента Банку о списании денежных средств по требованию третьего лица вступает в силу с момента проставления на нем уполномоченным сотрудником Банка отметки о принятии.

Распоряжение Клиента Банку о списании считается аннулированным со дня получения Банком уведомления от Клиента о досрочном окончании срока действия распоряжения либо в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.26. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств. В соответствии с действующим законом безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств со Счета Клиента.

2.27. Отзыв перевода денежных средств осуществляется на основании заявления об отзыве или письма, представленного в Банк в электронном виде (в случае если Клиент использует Систему «Интернет-Банк») или на бумажном носителе.

2.28. Отзыв платежного поручения, переданного с использованием Системы «Интернет-Банк», осуществляется Клиентом посредством отмены операции с использованием системы «Интернет-Банк».

2.29. Заявление/письмо об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком перевода, если

оно предоставлено в Банк до наступления момента безотзывности.

Отзыв распоряжения получателя средств, предъявленного в банк плательщика через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк получателя средств осуществляет отзыв распоряжения получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств в электронном виде или заявления получателя средств на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.

2.30. Средства, возвращенные по исполненным платежным поручениям Клиента вследствие ошибочных платежных реквизитов либо по запросу об аннулировании платежа, зачисляются на Счет Клиента в сумме, полученной Банком. Если платеж был произведен с конверсией валюты счета в валюту платежа, риск курсовой разницы при зачислении возвращенных средств списывается со Счета Клиента.

2.31. Расчетно-кассовое обслуживание Клиента, находящегося в стадии несостоятельности (банкротства), осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

### **Глава 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА**

#### **3.1. Банк вправе:**

3.1.1. В случае если в период действия Правил Банком России будет принят иной порядок открытия и ведения банковских счетов, отличный от условий настоящих Правил, производить обслуживание Клиента в соответствии с принятым Банком России порядком.

3.1.2. В соответствии с ч.1 ст.450 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны договорились, что Банк имеет право вносить изменения/дополнения в условия Правил/Тарифы. При этом изменения/дополнения, внесенные Банком:

- в Правила становятся обязательными для Сторон с даты введения новой редакции в действие. Новая редакция Правил размещается Банком информационных стендах Банка и на официальном сайте Банка в сети Интернет не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты введения ее в действие;

- в Тарифы становятся обязательными для Сторон с даты введения их в действие. Новые Тарифы размещаются Банком не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты введения их в действие на информационных стендах Банка и на Официальном сайте Банка в сети Интернет.

3.1.3. В случае неполучения Банком от Клиента до дня вступления в силу новой редакции Правил/Тарифов, либо изменений/дополнений, внесенных в Правила/Тарифы, письменного уведомления о расторжении Договора, Банк считает это выражением согласия с изменениями условий Правил/Тарифов.

3.1.4. В случае несогласия Клиента с изменениями, внесенными в Правила/Тарифы, Договор между Клиентом и Банком считается расторгнутым со дня подачи Клиентом соответствующего Заявления. Комиссионное вознаграждение, взысканное Банком в соответствии с Тарифами за период с момента внесения изменений и до момента расторжения Договора, возврату не подлежит.

3.1.5. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание Клиента в пределах остатка денежных средств на Счете.

3.1.6. Получать комиссионное вознаграждение от Клиента в размере, установленном настоящими Правилами и действующими Тарифами на дату оказания услуги, путем списания без дополнительных распоряжений Клиента (заранее данный акцепт) суммы вознаграждения со Счета (Счетов), а также расходы, понесенные Банком в связи с уточнением реквизитов. В случае если аннулирование поручения происходит по инициативе Клиента, взысканное в соответствии с Тарифами комиссионное вознаграждение возврату не подлежит.

3.1.7. Использовать имеющиеся на Счете денежные средства, гарантируя право Клиента беспрепятственно распоряжаться этими средствами.

3.1.8. Списывать со Счета Клиента без дополнительных распоряжений Клиента (заранее данный акцепт):

- денежные средства в случаях, размере, порядке и сроки, предусмотренные кредитными и иными договорами, заключенными между Банком и Клиентом;
- денежные средства, ошибочно зачисленные на Счет Клиента;
- плату за услуги Банка в соответствии с действующими на дату оказания услуги Тарифами Банка;
- по решению суда, а так же в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации применительно к банковскому счету платежного агента (банковского платежного агента);
- денежные средства по расчетным (платежным) документам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации либо соглашениями к Договору;



– стоимость всех почтовых, телеграфных, телексных, телефонных и других побочных расходов дополнительно к комиссиям, указанным в Тарифах, включая суммы для возмещения стоимости услуг других банков, привлеченных Банком для проведения операций по Счету(ам), по их фактической стоимости.

3.1.9. Отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на Счет Клиента, в случае:

- а) если по операции не представлены документы, необходимые для фиксирования информации в соответствии с положениями Федерального закона РФ от 07.08.2001 года №115-ФЗ;
- б) если в результате реализации правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма у Банка, возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- в) невыполнения Клиентом п.4.2.9. Правил;
- г) отсутствия на Счете денежных средств для ее оплаты в соответствии с Тарифами Банка.

Отказ от выполнения распоряжения Клиента о списании денежных средств не является основанием для возникновения гражданско-правовой ответственности Банка.

3.1.10. Обрабатывать персональные данные Клиента, указанные в сопутствующих Договору документах в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Согласие Клиента на обработку персональных данных, предоставленное Банку Клиентом, действует в течение всего срока действия Договора и в течение 5 (пяти) лет с момента закрытия Счета.

3.1.11. Потребовать от Клиента предоставления следующих документов и сведений:

- документов, являющихся основанием для проведения расчётов;
- документов, подтверждающих исполнение обязательств получателя перед плательщиком денежных средств (договоры, контракты, товаросопроводительные, складские документы, документы, подтверждающие передачу ценных бумаг, и т.д.);
- любых других документов и сведений, необходимых для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.12. Расторгнуть Договор с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента в случае принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции на основании пп.а) и/или б) п.3.1.9. Правил.

### **3.2. Банк обязуется:**

3.2.1. Совершать расчетно-кассовое обслуживание по Счету (счетам) Клиента только в целях, не противоречащих назначению открытых Счетов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Обеспечить сохранность денежных средств, поступивших на Счет.

3.2.3. Принимать и зачислять поступающие на Счет денежные средства, выполнять распоряжения Клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со Счета и проведении других операций по Счету.

3.2.4. Совершать для Клиента операции, предусмотренные для Счетов данного вида законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота, если настоящими Правилами не предусмотрено иное.

3.2.5. Осуществлять списание денежных средств со Счета по надлежаще оформленному расчетному документу в пределах кредитового остатка в соответствии с требованиями правил Банка России по осуществлению расчетов. Расчетные документы с исправлениями, хотя бы и оговоренными, являются недействительными и не подлежат исполнению. При наличии на Счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, предъявленных к Счету, списание этих средств со Счета осуществляется в порядке поступления распоряжений Клиента и других документов на списание (календарная очередность), если иное не предусмотрено законом. При недостаточности денежных средств на Счете для удовлетворения всех предъявленных к Счету требований Банк действует в соответствии с п.2.21. Правил.

3.2.6. Осуществлять списание денежных средств со Счета на основании платежного поручения Клиента не позднее операционного дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного документа. Продолжительность операционного дня (времени), представляющего собой часть рабочего дня, в течение которого производится прием документов, а также порядок и время электронных платежей, определяется Банком. Порядок и время платежей осуществляется в соответствии с Графиком документооборота по приему и отправке платежных поручений Клиентов ООО КБ «Калуга», расположенном на информационном стенде в операционном подразделении Банка по месту обслуживания Клиентов и на Официальном сайте Банка в сети Интернет.

3.2.7. Отказать в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства, в т.ч. внутренних документов Банка, техники оформ-

ления расчетных документов и сроков их предоставления в Банк, а также в случае возникновения сомнений в подлинности либо обнаружения признаков явной подложности расчетно-кассовых документов.

3.2.8. Обеспечить конфиденциальность информации о финансовой деятельности Клиента, сохранять банковскую тайну операций, проводимых по Счету, и сведений о нем.

**3.3. Банк не вправе:**

3.3.1. Определять и контролировать направления использования денежных средств Клиента и устанавливать другие, не предусмотренные законом или настоящими Правилами, ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

## **Глава 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА**

### **4.1. Клиент вправе:**

4.1.1. Распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и назначением открытого Счета.

4.1.2. Осуществлять любые платежи со Счета в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.3. Получать в Банке информацию об исполнении расчетных (платежных) поручений.

4.1.4. Предоставить право подписания платежных документов в соответствии с п.7.5. Инструкции Банка России от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов», определяя по своему усмотрению сочетание собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписания распоряжений о переводе денежных средств, что оформляется Соглашениями по форме Приложения №6 и Приложения №7 к настоящим Правилам.

### **4.2. Клиент обязан:**

4.2.1. Оплачивать услуги Банка согласно условиям настоящих Правил и Тарифам в соответствии с выбранным Тарифным планом.

4.2.2. Оплачивать все почтовые, телеграфные, телексные, телефонные и др. побочные расходы дополнительно к комиссиям, указанным в Тарифах, утвержденных Правлением Банка, по их фактической стоимости.

4.2.3. Нести ответственность за достоверность представленных документов для открытия Счета и проведение операций по Счету.

4.2.4. В течение 10 (десяти) календарных дней после получения выписок по Счету письменно уведомить Банк о суммах, ошибочно зачисленных и не принадлежащих Клиенту. За несвоевременное уведомление Клиент несет ответственность, предусмотренную п.10.1. настоящих Правил.

4.2.5. Обо всех изменениях, произошедших в учредительных документах, адресе Клиента, номерах телефонов, других данных, указанных Клиентом в документах, сопутствующих Договору, замене/утере печати, а также о перемене и/или увольнении лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, сообщать Банку в течение 5 (пяти) рабочих дней после вступления указанных изменений в силу способом, установленным настоящими Правилами, с обязательным предоставлением в Банк соответствующих подтверждающих документов согласно требованиям, предусмотренным Перечнем документов.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) печати, изменении фамилии, имени или отчества указанного в карточке лица, Клиентом представляется новая карточка с образцами подписей и оттиска печати.

4.2.6. Представлять Банку заявку на выдачу наличных денежных средств за один рабочий день до даты их получения. В случае неявки Клиента в срок, заявка аннулируется. Выдача наличных денежных средств со Счета осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, нормативными актами Банка России. Виды иностранной валюты, которая может быть выдана в наличном порядке, определяются Банком.

4.2.7. Предоставлять по запросам Банка документы и информацию, а также давать необходимые письменные пояснения, подтверждающие соответствие осуществляемых по Счету операций требованиям законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок функционирования специальных банковских счетов.

4.2.8. Предоставлять Банку документы согласно Перечню, необходимые для идентификации Клиента, уполномоченного представителя Клиента, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца при проведении банковских операций по Счету, а также не реже одного раза в год для обновления юридического дела Клиента, а в случае возникновения у Банка сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации – в течение семи рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений.

4.2.9. Предоставлять в Банк сведения, подтверждающие фактическое местонахождение юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности, а также документы, подтверждающие указанные сведения.

4.2.10. Возвратить Банку чековую книжку с неиспользованными чеками и корешками в случае изменения номера счета, наименования Клиента, а также при закрытии Счета с приложением письменного заявления, в котором указываются номера возвращаемых неиспользуемых денежных чеков.

4.2.11. Предоставлять Банку в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 года №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» информацию, необходимую для фиксирования сведений по операциям, по запросу Банка, информацию о своих выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах и иную информацию, предусмотренную требованиями указанного закона, иных нормативных актов в сфере ПОД/ФТ, а также документами Банка.

## **Глава 5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ БАНКА И КЛИЕНТОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВАЛЮТНОМУ КОНТРОЛЮ**

**Банк-нерезидент** – банк, созданный в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющий местонахождение за пределами территории Российской Федерации.

**Банк ПС** – Банк, оформивший Паспорт сделки (далее – «ПС»), либо принявший на обслуживание контракт (кредитный договор) и ПС по нему, ранее оформленный в другом уполномоченном банке.

**Валюта РФ** – средства на банковских счетах и в банковских вкладах; денежные знаки в виде банкнот и монеты Банка России, находящиеся в обращении в качестве законного средства наличного платежа на территории Российской Федерации, а также изымаемые либо изъятые из обращения, но подлежащие обмену указанные денежные знаки.

**Валютное законодательство РФ** – действующие акты валютного законодательства Российской Федерации, акты органов валютного регулирования и органов валютного контроля (далее – «ВК»).

**Валютная операция** – операция, осуществляемая резидентами или нерезидентами и отвечающая критериям, установленным ч. 9 ст. 1 гл. 1 Федерального закона № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – «Федеральный закон №173-ФЗ»).

**ВБК (Ведомость банковского контроля)** – документ учета валютных операций, проводимых в рамках ПС, содержащий сведения об операциях по контракту (кредитному договору), оформляемый в порядке и по форме, которые установлены Приложениями 6 и 7 к Инструкции Банка России № 138-И.

**Дата представления** – дата получения Банком документов и информации, представленных резидентами и нерезидентами:

- на бумажных носителях: указывается работником Банка, принявшим соответствующий документ, вручную либо путем проставления штампа о приеме документов Банком;
- в электронном виде: указывается в форме документа о приеме документов Банком с использованием системы «Интернет-Банк».

**Дата принятия** – дата подписания документов, установленных настоящими Правилами, работником ВК Банка после положительного результата их проверки.

**Документы, связанные с проведением валютных операций** – документы, указанные в ч. 4 ст. 23 Федерального закона № 173-ФЗ, связанные с проведением валютных операций, представляемые резидентом и нерезидентами в Банк в соответствии с настоящими Правилами и соответствующие требованиям, установленным ч. 5 ст. 23 Федерального закона № 173-ФЗ, включая обосновывающие и подтверждающие документы.

**Заявление на перевод иностранной валюты** – документ, оформляемый резидентом и содержащий распоряжение Банку о списании денежных средств в иностранной валюте с банковского счета в иностранной валюте.

**Иностранная валюта** – средства на банковских счетах и в банковских вкладах в денежных единицах иностранных государств и международных денежных или расчетных единицах; денежные знаки в виде банкнот, казначейских билетов, монеты, находящиеся в обращении и являющиеся законным средством наличного платежа на территории соответствующего иностранного государства (группы иностранных государств), а также изымаемые либо изъятые из обращения, но подлежащие обмену указанные денежные знаки.

**Код вида валютной операции** – код вида операции из перечня валютных и иных операций резидентов и нерезидентов, приведенного в Приложении 2 к Инструкции Банка России № 138-И, который должен соответствовать назначению платежа, а также сведениям, содержащимся в представленных резидентом документах, связанных с проведением соответствующей валютной операции.

**Корректирующая СВО** – новая СВО, оформляемая при изменении сведений, содержащихся в ранее принятой

Банком СВО (за исключением изменения сведений о Банке или о резиденте), или представляемая резидентом в случае его несогласия с содержанием информации в СВО, заполненной Банком за резидента по его поручению, и содержащая скорректированные сведения на основании документов, подтверждающих такие изменения.

**Корректирующая СПД** – новая СПД, оформляемая при изменении сведений, содержащихся в ранее принятой Банком СПД (за исключением сведений о Банке или резиденте), или представляемая резидентом в случае его несогласия с содержанием информации в СПД, заполненной Банком за резидента по его поручению, и содержащая скорректированные сведения на основании документов, подтверждающих такие изменения.

**Нерезиденты** – физические и юридические лица, не подходящие под определение резидентов по настоящим Правилам.

**Обосновывающие документы** – договоры, соглашения, предварительные договоры, предложения о заключении таких договоров (соглашений), содержащие все существенные условия договора (оферта, публичная оферта), заключенные между резидентами и нерезидентами, проекты договоров (контрактов, соглашений), которые предусматривают осуществление валютных операций, связанных с расчетами через счета резидентов, открытые в Банке, и частичными расчетами через счета резидентов, открытые в банках-нерезидентах, в том числе контракты, включающие в себя:

- договоры, в том числе агентские договоры, договоры комиссии, договоры поручения, предусматривающие при осуществлении внешнеторговой деятельности вывоз с территории Российской Федерации или ввоз на территорию Российской Федерации товаров, за исключением вывоза (ввоза) ценных бумаг в документальной форме (далее – «**контракт**»);

- договоры, предусматривающие продажу (приобретение) и (или) оказание услуг, связанных с продажей (приобретением) на территории Российской Федерации (за пределами территории Российской Федерации) горюче-смазочных материалов (бункерного топлива), продовольствия, материально-технических запасов и иных товаров (за исключением запасных частей и оборудования), необходимых для обеспечения эксплуатации и технического обслуживания транспортных средств независимо от их вида и назначения в пути следования или в пунктах промежуточной остановки либо стоянки (далее – «**контракт**»);

- договоры, в том числе агентские договоры, договоры комиссии, договоры поручения, за исключением договоров, указанных в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 и 5.1.4 Инструкции Банка России №138-И, предусматривающие выполнение работ, оказание услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них (далее – «**контракт**»);

- договоры, предусматривающие передачу движимого и (или) недвижимого имущества по договору аренды, договоры финансовой аренды (лизинга) (далее – «**контракт**»);

- договоры, предметом которых является получение или предоставление денежных средств в виде кредита (займа), возврат денежных средств по кредитному договору (договору займа), а также осуществление иных валютных операций, связанных с получением, предоставлением, возвратом денежных средств в виде кредита (займа) (за исключением договоров (контрактов (соглашений), признаваемых законодательством Российской Федерации разновидностью займа или приравненных к займу) (далее – «**кредитный договор**»).

**ПС (Паспорт сделки)** – документ, содержащий необходимые для осуществления валютного контроля сведения из контракта (кредитного договора) и оформляемый в Банке (Код формы по ОКУД 0406005) (Приложение 4 к Инструкции Банка России №138-И: по форме 1 – при осуществлении валютных операций по контракту, и по форме 2 – при осуществлении валютных операций по кредитному договору).

**Печать Банка для ВК** – печать Банка, используемая для целей валютного контроля.

**Подтверждающие документы** – документы, подтверждающие исполнение (прекращение) обязательств по контракту (кредитному договору), в том числе способом, отличным от исполнения обязательств по контракту (кредитному договору) в виде расчетов, или документы, подтверждающие изменение обязательств по контракту (кредитному договору).

**Почтовая связь** – заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении. Представитель:

- работник юридического лица (резидента/нерезидента), не являющийся единоличным исполнитель-

ным органом данного юридического лица, наделенный правом получения документов в Банке на основании доверенности, выдаваемой в порядке и в соответствии с применимым законодательством;

– лицо, наделенное правом на основании доверенности, выдаваемой в порядке и в соответствии с применимым законодательством от имени физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в том числе получать документы и информацию в Банке, подписывать документы, оформленные в рамках настоящих Правил, а также заверять копии документов, связанных с проведением валютных операций.

**Работник ВК Банка** – ответственный работник Банка, которому предоставлено право совершать от имени Банка как агента валютного контроля действия по валютному контролю и подписывать документы, указанные в настоящих Правилах, заверять документы на бумажном носителе отпечатком печати Банка, используемой для целей валютного контроля.

**Распоряжение на продажу иностранной валюты** – документ, оформляемый резидентом и содержащий распоряжение Банку о перечислении денежных средств в иностранной валюте с транзитного валютного счета в иностранной валюте и/или осуществление их продажи.

**Расчетный документ по валютной операции** – документ, оформляемый резидентом/нерезидентом или Банком по поручению резидента/нерезидента при осуществлении валютных операций в валюте Российской Федерации, и содержащий распоряжение о переводе денежных средств в валюте Российской Федерации, предусмотренное нормативным актом Банка России, регулирующим правила осуществления перевода денежных средств в валюте Российской Федерации, со своих счетов в Банке.

**Резиденты**<sup>1</sup> – физические лица-индивидуальные предприниматели и физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющиеся гражданами Российской Федерации, за исключением граждан Российской Федерации, постоянно проживающих в иностранном государстве не менее одного года, в том числе имеющих выданный уполномоченным государственным органом соответствующего иностранного государства вид на жительство либо временно пребывающих в иностранном государстве не менее одного года на основании рабочей визы или учебной визы со сроком действия не менее одного года, или на основании совокупности таких виз с общим сроком действия не менее одного года; постоянно проживающие в Российской Федерации на основании вида на жительство, предусмотренного законодательством Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства; юридические лица, образованные в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также их филиалы, представительства и иные подразделения, находящиеся за пределами территории Российской Федерации; дипломатические представительства, консульские учреждения Российской Федерации и иные официальные представительства Российской Федерации, находящиеся за пределами территории Российской Федерации, а также постоянные представительства Российской Федерации при межгосударственных или межправительственных организациях Российской Федерации, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования.

**Система «Интернет-Банк»** – система дистанционного банковского обслуживания, представляющая собой комплекс программно-технических средств, обеспечивающих подготовку, защиту, передачу клиентом в Банк электронных документов, обработку Банком электронных платежных документов, формирование Банком и предоставление клиенту выписок о движении денежных средств и прочих сообщений с использованием электронно-вычислительных средств обработки информации.

**Справка о валютных операциях (СВО)** – документ, представляемый резидентом в Банк (либо самостоятельно формируемый работником ВК Банка по поручению резидента), подтверждающий совершение валютной операции и содержащий информацию об идентификации по видам валютных операций средств в иностранной валюте или в валюте РФ, поступивших на банковский счет или списываемых с банковского счета клиента-

<sup>1</sup> Банк вправе запросить у клиента дополнительные документы для оценки правомерности осуществляемых клиентом валютных операций в случае выявления расхождения значения статуса «резидент»/«нерезидент», определяемого в соответствии с валютным законодательством РФ, законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

резидента, открытого в Банке или в банке-нерезиденте, а также валютных операций, осуществленных третьими лицами - резидентами, другими лицами - резидентами либо резидентами, которые не оформляют ПС (Код формы по ОКУД 0406009) (Приложение 1 к Инструкции Банка России №138-И).

**Справка о подтверждающих документах (СПД)** – документ, представляемый резидентом в Банк (либо самостоятельно формируемый работником ВК Банка по поручению резидента), содержащий информацию о подтверждающих документах (Код формы по ОКУД 0406010) (Приложение 5 к Инструкции Банка России №138-И).

**Справки** – СВО, СПД, корректирующие СВО/СПД.

**Уполномоченные банки** – кредитные организации, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие право на основании лицензий Банка России осуществлять банковские операции со средствами в иностранной валюте.

**Электронный документ** – документ, представленный в электронной форме, подписанный ЭП, подготовленный и переданный с использованием системы «Интернет-Банк».

**ЭП (электронная подпись)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Данный раздел Договора распространяется на Клиентов Банка: резидентов и нерезидентов. Банк и Клиент руководствуются условиями настоящей главы Правил, соответствующими статусу Клиента (резидент или нерезидент согласно законодательству Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле) и виду валюты, в которой осуществляются валютные операции/открыт банковский счет (валюта РФ, иностранная валюта). Банк не осуществляет операций в наличной форме в фунтах стерлингов Соединенного Королевства и китайских юанях.

Порядок взаимодействия Банка и клиентов при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю (далее – «**Порядок**») разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных актов в сфере валютного контроля:

- Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – Федеральный закон №173-ФЗ),
- 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» (далее – Инструкция Банка России №138-И);
- Инструкция Банка России от 30 марта 2004 г. №111-И «Об обязательной продаже части валютной выручки на внутреннем валютном рынке РФ» (далее – Инструкция Банка России №111-И).

Клиент обязуется ознакомиться с вышеперечисленными нормативными документами. В случае внесения изменений в указанные нормативные акты, а также принятия новых нормативных актов в сфере валютного контроля, настоящий Порядок действует в части, не противоречащей указанным актам.

## **5.1. Особенности представления резидентами/нерезидентами в Банк документов и информации**

5.1.1 Для осуществления валютных операций резиденты/нерезиденты представляют непосредственно в структурное подразделение Банка, обслуживающее счета данного клиента, документы, связанные с проведением валютных операций, при этом все документы должны быть действительными на день их представления в Банк.

5.1.2 При необходимости Банк вправе запросить у резидента/нерезидента на основании ч. 4 ст. 23 Федерального закона № 173-ФЗ дополнительные документы и информацию, непосредственно связанные с проведением конкретной валютной операции.

5.1.3 Банк также вправе запросить у резидента/нерезидента представление дополнительных документов в целях соблюдения требований, установленных законодательством о противодействии легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

5.1.4 Запрос о представлении документов и информации, связанных с проведением валютных операций (далее – «запрос»), направляется Банком резиденту/нерезиденту путем:

- использования почтовой связи;
- вручения резиденту/нерезиденту лично либо его представителю при явке в Банк;
- направления по системе «Интернет-Банк».

5.1.5 Обязательный срок для представления документов и информации по запросам Банка устанавливается в запросе и составляет не менее 7 рабочих дней со дня подачи запроса.

Днем представления Банку документов и информации в зависимости от способа направления является:

- для документов, направленных в Банк с использованием почтовой связи, - дата вручения почтового отправления работнику ВК Банка, указанная в уведомлении о вручении;
- для документов, направленных в Банк курьерской службой доставки, - дата вручения вышеуказанных документов работнику ВК Банка курьерской службой доставки;
- для документов, представленных в Банк резидентом/нерезидентом лично либо его представителем/представленных с использованием системы «Интернет-Банк» – дата представления.

5.1.6 На основании письменного заявления резидента/нерезидента, составленного в произвольной форме, Банк вправе продлить установленный в запросе срок представления резидентом/нерезидентом документов и информации.

Заявление о продлении срока представления документов и информации (далее – «заявление») с обоснованием причин продления срока подается резидентом/нерезидентом Банку до истечения срока, первоначально установленного Банком в запросе в соответствии с пунктом 5.1.5. настоящих Правил.

Днем подачи заявления в зависимости от способа представления в Банк считается дата, определенная для дня представления Банку документов и информации в соответствии с пунктом 5.1.5. настоящих Правил.

Срок представления резидентом/нерезидентом документов и информации, установленный в запросе, может быть продлен Банком один раз на срок, не превышающий срок, указанный в первоначальном запросе.

5.1.7 В случае представления резидентом/нерезидентом документов и информации не в полном объеме Банк направляет резиденту/нерезиденту дополнительный запрос о представлении недостающих документов в порядке, аналогичном порядку направления Банком первоначального запроса, изложенном в настоящей главе Правил.

Обязанность резидента/нерезидента представить документы и информацию по запросу Банка считается исполненной, если резидент/нерезидент представил Банку документы, указанные в запросе (дополнительном запросе), в полном объеме и в срок, установленный Банком.

5.1.8 Резидент/нерезидент представляет в Банк документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык, при этом документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус нерезидентов, должны быть легализованы в установленном порядке.

Иностранные официальные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации.

Перевод документов на русский язык выполняется на одной странице с оригинальным текстом либо в виде отдельного документа. В случае представления перевода в виде отдельного документа листы с оригинальным текстом и переводом на русский язык должны быть оформлены в порядке, изложенном в пункте 5.1.10 настоящих Правил.

Перевод документов, предоставленных резидентом/нерезидентом, осуществляется самим Клиентом - резидентом/нерезидентом, нотариусом, владеющим иностранным языком, либо дипломированным переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

5.1.9 Документы, связанные с проведением валютных операций, Справки, а также заявление, указанное в пункте 5.1.6 настоящих Правил, представляются резидентом/нерезидентом в Банк посредством:

- почтовой связи, или курьерской службой доставки с распиской о вручении;
- личной явки в Банк резидента/нерезидента или его представителя;
- направления в Банк документов в электронном виде с использованием системы «Интернет-Банк», которые подписываются ЭП резидента/нерезидента в соответствии с правилами предоставления услуг с использованием системы «Интернет-Банк».

Документы, связанные с проведением валютных операций, за исключением ПС, направляются резидентом/нерезидентом в Банк с использованием системы «Интернет-Банк» путем вложения к сопроводительному документу «произвольный документ в банк» (далее – «произвольный документ») и (или) иному документу, которые подписываются ЭП резидента/нерезидента. При этом в поле произвольного документа «тема доку-



мента» указывается информация, позволяющая идентифицировать направляемые документы, а в тексте произвольного документа указывается краткий перечень направляемых документов/информация о направлении документов вложением к произвольному документу (возможно дополнительное указание имени файла, содержащего направляемые документы).

5.1.10 Документы, связанные с проведением валютных операций, представляются в Банк в подлиннике или в виде надлежащим образом заверенной копии.

5.1.11 Копии документов могут быть заверены следующими способами:

- путем проставления на каждой странице представленной копии документа отметки «Копия верна», даты заверения копии, подписи и расшифровки подписи лица, заверившего копию документа в соответствии с порядком, изложенном в пункте 5.1.12 настоящих Правил, оттиска печати резидента/нерезидента (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати;

- в виде сшива при представлении копии документа, состоящего более чем из одного листа. В указанном случае все листы должны быть сшиты и пронумерованы. Место сшива должно быть заклеено листом бумаги с указанием на нем:

- отметки «Копия верна»;

- количества пронумерованных, прошитых листов цифрами и прописью;

- даты составления сшива;

- подписи и расшифровки подписи лица, заверившего копию документа в соответствии с порядком, изложенном в пункте 5.1.12 настоящих Правил;

- оттиска печати резидента/нерезидента (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

5.1.12 Копии документов, связанных с проведением валютных операций, представляемые резидентами/нерезидентами в Банк на бумажном носителе, заверяются:

- подписью лиц(а), наделенных(ого) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей, или подписью иного работника такого резидента/нерезидента, наделенного таким правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- оттиском печати резидента/нерезидента, образец которой проставлен в карточке образцов подписей.

В случае представления на бумажном носителе копий документов, связанных с проведением валютных операций, резидентами/нерезидентами-физическими лицами, являющимися индивидуальными предпринимателями и резидентами-физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, то они заверяются подписью самого физического лица в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати либо подписью его представителя, и заверяются оттиском печати такого физического лица (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

5.1.13 Оригиналы документов, связанных с проведением валютных операций, принимаются Банком для ознакомления и возвращаются следующим образом:

- резиденту/нерезиденту, являющемуся юридическим лицом, – лицу, являющемуся единоличным исполнительным органом, или представителю такого резидента/нерезидента;

- резиденту/нерезиденту, являющемуся физическим лицом-индивидуальным предпринимателем, или резиденту-физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, – непосредственно самому такому лицу либо его представителю.

5.1.14 Подтверждающие документы в виде копий на бумажном носителе электронных документов<sup>2</sup>, составленные и заверенные подписями и оттиском оригинальной печати Таможенных органов в соответствии с нормативными документами вышеуказанных органов, также заверяются со стороны резидента в установленном пунктом 5.1.10 настоящих Правил порядке.

5.1.15 Документы, представляемые в Банк, подписываются следующим образом:

а) на бумажном носителе:

- резидентом/нерезидентом-юридическим лицом – подписью лиц(а), наделенных(ого) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и заверяются оттиском печати резидента/нерезидента, заявленной в этой карточке. Данные документы могут быть также подписаны иным сотрудни-

<sup>2</sup> Порядок электронного документооборота между декларантами и Таможенными органами изложен в «Порядке использования Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов при таможенном декларировании и выпуске (отказе в выпуске) товаров в электронной форме, после выпуска таких товаров, а также при осуществлении в отношении них таможенного контроля», утвержденном приказом Федеральной таможенной службы России от 17.09.2013 № 1761.

ком такого резидента/нерезидента, наделенного таким правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– резидентом/нерезидентом-физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем и резидентом-физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой – подписью физического лица в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати либо подписью его представителя и заверяются оттиском печати такого физического лица (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей;

б) в электронном виде с использованием системы «Интернет-Банк»: ЭП резидента/нерезидента.

Подпись резидента/нерезидента проставляется на каждой странице документа, указанного в настоящем пункте, представленного в Банк на бумажном носителе и состоящего из более чем одного листа.

5.1.16 Принятые/непринятые или оформленные Банком Справки, ПС (в том числе переоформленный ПС), а также иные документы в соответствии с заявлением резидента, оформленным в соответствии с требованиями Инструкции Банка России №138-И, направляются резиденту или его представителю непосредственно в Банке в соответствии с пунктом 5.1.18 настоящих Правил или в электронном виде с использованием системы «Интернет-Банк» с наличием со стороны Банка соответствующей ЭП Банка.

На каждой странице документа, указанного в настоящем пункте, и направляемого резиденту на бумажном носителе, проставляется подпись работника ВК Банка и оттиск печати Банка.

Копии документов, изготовленные Банком, могут быть заверены следующими способами:

а) путем проставления на каждой странице изготовленной копии документа отметки «Копия верна», даты заверения копии, подписи и расшифровки подписи работника ВК Банка, оттиска печати Банка;

б) в виде сшива. В указанном случае все листы должны быть сшиты и пронумерованы. Место сшива должно быть заклеено листом бумаги с указанием на нем:

- отметки «Копия верна»;
- количества пронумерованных, прошитых листов цифрами и прописью;
- даты составления сшива;
- подписи и расшифровки подписи работника ВК Банка;
- оттиска печати Банка.

5.1.17 Датой получения резидентами документов, направляемых Банком в соответствии с настоящими Правилами, является дата:

- содержащаяся в расписке в получении резидентом лично либо его представителем;
- содержащаяся в уведомлении о вручении в случае обмена документами и информацией посредством почтовой связи;
- направления документов Банком, зафиксированная в системе «Интернет-Банк» в случае обмена документами и информацией в электронном виде.

5.1.18 Документы, указанные в пункте 5.1.16 настоящих Правил передаются:

– резиденту, являющемуся юридическим лицом, – лицу, являющемуся единоличным исполнительным органом, или иному сотруднику такого резидента/нерезидента, наделенному правом получения документов в Банке на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– резиденту, являющемуся физическим лицом - индивидуальным предпринимателем, или резиденту - физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, – непосредственно самому такому лицу либо его представителю.

5.1.19 Для осуществления валютных операций резиденты/нерезиденты представляют в Банк документы и информацию в соответствии с требованиями настоящих Правил, в порядке и в сроки, установленные Инструкцией Банка России №138-И с учетом следующего:

– резидент оформляет ПС в Банке в соответствии с формами 1 или 2, предусмотренными Приложением 4 к Инструкции Банка России №138-И;

– для переоформления ПС резидент представляет в Банк одновременно с заявлением о переоформлении ПС, документы и информацию, являющиеся основанием для внесения изменений в ПС (в случае, установленном пунктом 7.10 Инструкции Банка России № 138-И, - при их наличии);

– при закрытии ПС резидент одновременно с заявлением о закрытии ПС с указанием основания закрытия ПС представляет документы и информацию, являющиеся основанием для закрытия ПС;

– в случае если после даты закрытия ПС по контракту (кредитному договору) по основаниям, указанным в пункте 7.1 и пункте 7.9 Инструкции Банка России №138-И, в результате внесения изменений в такой контракт (кредитный договор) либо на основании заявления резидента, в случае если в такой контракт (кредитный до-

говор) изменения не вносились, резидент продолжит исполнение обязательств<sup>3</sup> при этом срок хранения документов Банком, составляющий три года с даты закрытия ПС, не истек, Банк вносит изменения в ранее оформленный ПС на основании документов и информации, представленных резидентом в порядке, установленном Инструкцией Банка России №138-И. Если срок хранения документов Банком, составляющий три года с даты закрытия ПС, истек, по такому контракту (кредитному договору) резидент оформляет новый ПС в порядке, установленном Инструкцией Банка России №138-И. Если после даты закрытия ПС по контракту (кредитному договору) будет завершение исполнения обязательств<sup>4</sup> по нему, в случае если срок хранения документов Банком, составляющий три года с даты закрытия ПС, истек, оформления нового ПС по такому контракту (кредитному договору) не требуется;

- в одном заявлении о переоформлении/закрытии ПС может быть указана информация о переоформлении/закрытии нескольких ПС. При представлении резидентом заявления о переоформлении/закрытии ПС, в нем должны быть указаны реквизиты в соответствии с требованиями Инструкции Банка России № 138-И;

- формы ПС, справок, заполняются в порядке, установленном Приложениями 1, 4-5 к Инструкции Банка России № 138-И.

#### 5.1.20 Резидент вправе:

- повторно представить в Банк документы и информацию, необходимые для оформления ПС, в срок, установленный Инструкцией Банка России № 138-И для оформления ПС в зависимости от способа исполнения обязательств по контракту (кредитному договору), после устранения выявленных недостатков в случае получения резидентом отказа Банка в оформлении ПС;

- повторно представить в банк ПС заявление о закрытии ПС и необходимые документы после устранения выявленных недостатков в случае получения резидентом отказа Банка в закрытии ПС;

- обратиться в Банк с просьбой о срочном оформлении ПС;

- поручить Банку оформление ПС, Справок в соответствии с заявлением на оформление Банком документов валютного контроля. При этом резидент в сроки, предусмотренные Инструкцией Банка России № 138-И, представляет документы, связанные с проведением валютных операций, а также иную информацию, необходимую для заполнения ПС, Справок. В указанном случае Банк оформляет документы с соблюдением сроков, установленных Инструкцией Банка России № 138-И;

- устранить замечания и повторно представить в Банк заявление на оформление Банком документов валютного контроля, одновременно с документами, связанными с проведением валютных операций, в случае отказа Банком резиденту в составлении расчетного документа по валютной операции.

#### Резидент/нерезидент вправе:

- запросить у Банка копии документов, помещенных в досье валютного контроля, на основании заявления;

- поручить Банку осуществлять составление расчетных документов по валютным операциям с указанием в них кода вида валютной операции. При этом резидент/нерезидент представляет в Банк заявление на оформление Банком документов валютного контроля и представляет документы, связанные с проведением данной валютной операции.

5.1.21 Предоставление в Банк резидентом ПС и ВБК в электронном виде в виде файла формата XML на съемном носителе информации (CD/DVD диске, USB-носителе) осуществляется при выполнении следующих условий:

- информация, содержащаяся на CD/DVD диске, USB-носителе, должна включать только вышеуказанные документы валютного контроля и не содержать информацию, являющуюся коммерческой и/или иной охраняемой законом тайной;

- Банком проводится обязательный антивирусный контроль файлов, размещенных на CD/DVD диске, USB-носителе;

- за утрату информации в случае обнаружения вредоносных объектов, «вирусов» Банк ответственности не несет, также как и за отказ в приеме и оформлении ПС и ВБК по данному основанию;

<sup>3</sup> Дальнейшее исполнение обязательств обеими сторонами в результате внесения изменений в контракт (кредитный договор) путем заключения дополнительных соглашений, либо случаи, когда в контракт (кредитный договор) не вносились изменения, но стороны продолжают исполнять обязательства по контракту (кредитному договору), либо исполнение обязательств по контракту (кредитному договору) продолжается в связи с пролонгацией контракта (кредитного договора).

<sup>4</sup> Случаи завершения исполнения обязательств по контракту (кредитному договору), в частности оплата штрафов, пеней, неустойки и иные аналогичного характера платежи, возврат валютной выручки на основании судебного решения, а также иные платежи, которые не были проведены в течение срока действия контракта (кредитного договора). Завершение исполнения обязательств по контракту (кредитному договору) может осуществляться как одним, так и несколькими переводами

– ответственность за достоверность и подлинность документов на съемном носителе информации, представленном в Банк и не защищенном от записи/перезаписи информации, возлагается на резидента.

При выдаче Банком резиденту ПС и ВБК в электронном виде на съемном носителе информации (USB-носителе, CD/DVD диске): ответственность за целостность информации, после передачи Банком съемного носителя информации, возлагается на резидента.

5.1.22 При осуществлении платежей в иностранной валюте или валюте РФ в адрес нерезидента (налогоплательщика–иностранного лица), не состоящего на учете в налоговых органах Российской Федерации в качестве налогоплательщика, за работы (услуги), передачу результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, местом реализации которых является территория Российской Федерации, резидент обязан представить в Банк одновременно с перечислением средств такому нерезиденту (налогоплательщику) платежное поручение на уплату налога на добавленную стоимость (далее – НДС) или подтверждение о произведенной ранее уплате НДС (копию платежного поручения с отметкой об его исполнении Банком/уполномоченным банком).

При отсутствии необходимости удержания и уплаты НДС:

– в расчетном документе по валютной операции/заявлении на перевод иностранной валюты резидентом указывается запись «НДС не облагается».

5.1.23 При осуществлении резидентом первой валютной операции по списанию средств со счета в Банке на свой счет, открытый в банке за пределами Российской Федерации, резидент обязан предоставить в Банк уведомление налогового органа по месту учета резидента об открытии счета (вклада) в банке-нерезиденте с отметкой о принятии указанного уведомления.

В случае наличия в Банке информации налогового органа о факте неуведомления резидентом об открытии счета (вклада) в банке-нерезиденте, Банк отказывает резиденту в осуществлении последующей валютной операции на основании части 5 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ.

## **5.2. Осуществление Банком контроля представленных резидентами/нерезидентами документов**

5.2.1. Проверка представленных резидентом документов, связанных с проведением валютных операций, Справок осуществляется Банком в следующие сроки:

– при списании резидентом денежных средств в отношении СВО/корректирующей СВО и/или расчетного документа по валютной операции, заявления на перевод иностранной валюты резидента и нерезидента – не позднее рабочего дня после даты их представления в Банк.

– при зачислении в пользу резидента денежных средств в отношении СВО/корректирующей СВО и распоряжения на продажу иностранной валюты – не позднее 3 рабочих дней после даты их представления в Банк.

– в отношении СПД/корректирующей СПД – не позднее 3 рабочих дней после даты их представления в Банк, при этом в отношении СПД, указанной в пункте 9.8 Инструкции Банка России № 138-И, а также корректирующей её СПД – не позднее 10 рабочих дней после даты ее представления.

– В отношении Справок, представленных резидентом, оформившим ПС, при осуществлении им части валютных операций, связанных с расчетами по контракту (кредитному договору) через счета резидента, открытые в банке-нерезиденте, и в случаях при осуществлении валютных операций или исполнении обязательств иным способом, отличным от расчетов, третьими лицами (стороной/не стороной по контракту (кредитному договору)), как резидентами (третьими лицами), так и нерезидентами (третьими лицами) – не позднее 3 рабочих дней после даты их представления в Банк.

5.2.2. После положительного результата проверки представленных резидентом документов работник ВК Банка проставляет на Справках: дату принятия, подпись работника ВК Банка и печать Банка на каждой странице.

При этом расчетный документ по валютной операции, заявление на перевод иностранной валюты, распоряжение на продажу иностранной валюты принимаются Банком к исполнению.

Принятые Справки возвращаются резиденту в срок не позднее 2 рабочих дней после даты их принятия Банком в порядке, указанном в п.5.1. настоящих Правил.

5.2.3. Банк отказывает и возвращает резиденту/нерезиденту документы, представленные в Банк в рамках настоящих Правил, в случаях:

– несоответствия подписей резидента/нерезидента подписям, заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати;

– несоответствия оттиска печати образцу, представленному в карточке с образцами подписей и оттиска печати;

– наличия оснований для отказа, предусмотренных Инструкцией Банка России № 138-И;

– наличия иных оснований, изложенных в настоящих Правилах.

5.2.4. В случае отрицательного результата проверки представленных резидентом документов Банк в срок не позднее сроков, указанных в пункте 5.2.1, возвращает резиденту:

– документы, связанные с проведением валютной операции;

– Справки и/или расчетный документ по валютной операции, заявление на перевод иностранной валюты, распоряжение на продажу иностранной валюты (в зависимости от вида проводимой валютной операции), с указанием даты возврата и причины отказа Банком в их принятии.

В данном случае расчетный документ по валютной операции, заявление на перевод иностранной валюты, распоряжение на продажу иностранной валюты не принимаются Банком к исполнению.

5.2.5. В случае отказа Банка в принятии Справок и/или расчетного документа по валютной операции, заявления на перевод иностранной валюты, распоряжения на продажу иностранной валюты, резидент устраняет замечания Банка и повторно представляет документы в Банк с соблюдением сроков, установленных Инструкцией Банка России № 138-И для представления Справок.

5.2.6. При положительном результате проверки вышеуказанных документов в сроки, указанные в пункте 5.2.1 настоящих Правил, Банк заполняет Справки, подписывает их, проставляет отпечаток печати Банка и направляет их резиденту в срок не позднее 2 рабочих дней после даты их принятия Банком.

5.2.7. В случае представления резидентом неполного или несоответствующего валютному законодательству РФ комплекта обосновывающих и/или подтверждающих документов, необходимых для заполнения Справок, Банк отказывает в заполнении Справок и возвращает представленные резидентом документы с указанием даты и причины отказа в их принятии в сроки, указанные в пункте 5.2.1 настоящих Правил.

5.2.8. При положительном результате проверки комплекта документов, связанных с проведением валютных операций, расчетный документ составляется Банком в срок не позднее 3 рабочих дней с даты представления резидентом в Банк данного комплекта документов.

5.2.9. В случае непредставления резидентом в Банк при осуществлении валютной операции, связанной со списанием денежных средств с расчетного счета резидента, открытого в Банке, документов, указанных в настоящих Правилах, либо при отказе Банка в их принятии, Банк, на основании абзаца четвертого части 5 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ, отказывает резиденту в списании иностранной валюты с его счета в иностранной валюте либо в списании валюты РФ с его расчетного счета в валюте РФ.

5.2.10. Банк не несет ответственности перед Клиентом за возможные убытки, вызванные неисполнением (несвоевременным) исполнением обязательств банками-посредниками по зачислению (списанию) денежных средств на(с) корреспондентского счета Банка в случае перечисления контрагентом Клиента денежных средств с использованием корреспондентского счета банка-посредника по реквизитам, отличным от указанных во внешнеторговом договоре (контракте), по которому Банк осуществляет функции агента валютного контроля.

## ***Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ БАНКОВСКИМ СЧЕТАМ***

К отношениям сторон в связи с открытием, обслуживанием и закрытием специальных счетов применяются общие положения о банковском счете, если иное не предусмотрено настоящими Правилами, законодательством или не вытекает из существа отношений сторон.

### ***6.1 Порядок проведения операций по счетам Платежных агентов (субагентов)***

6.1.1 В настоящем Порядке под счетом (далее по тексту настоящего Порядка – «**Специальный счет**») Стороны понимают счет, открытый Клиентом в Банке в соответствии с настоящими Правилами и Федеральным законом от 03.06.2009 г. №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», Федеральным Законом от 27.06.2011 г. №161-ФЗ «О национальной платежной системе» для учета зачисляемых наличных денежных средств, полученных от плательщиков, и осуществления дальнейших расчетов в рамках договоров об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, счет, используемый при осуществлении расчетов с платежным агентом, а также счет, используемый для зачисления принятых от физических лиц наличных денежных средств.

Банковский счет платежного агента открывается после проведения Банком идентификации Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации и одновременным открытием расчетного счета.

6.1.2 По Специальному счету платежного агента могут осуществляться следующие операции:

- 1) зачисление принятых от физических лиц наличных денежных средств;
- 2) зачисление денежных средств, списанных с другого Специального счета платежного агента;
- 3) списание денежных средств на Специальный счет платежного агента или поставщика;

4) списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление других операций по Специальному счету платежного агента не допускается.

6.1.3 В случае несоблюдения Клиентом порядка осуществления приема платежей физических лиц в соответствии с правилами осуществления расчетов в Российской Федерации, установленными Банком России, требований ст.13.1 Федерального Закона «О банках и банковской деятельности» и законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Банк имеет право расторгнуть настоящий Договор.

6.1.4 За проведение операций по Счету Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифами путем безакцептного списания суммы вознаграждения с иных расчетных счетов Клиента, открытых в Банке.

## **6.2 Порядок открытия и ведения номинальных счетов**

6.2.1 В настоящем Порядке под счетом (далее по тексту настоящего Порядка – **«Номинальный счет»**) Стороны понимают счет, открытый Клиентом в Банке в соответствии с настоящими Правилами и ст.860.1. Гражданского кодекса РФ. Номинальный счет открывается образовательным организациям, медицинским организациям, организациям, оказывающим социальные услуги, или иным организациям, в том числе организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – **«Владелец счета»**).

6.2.2 Договор Номинального счета заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами, с обязательным указанием даты его заключения. На основании заключенного договора Банк открывает Клиенту (Владельцу счета) Номинальный счет для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат другому лицу - Бенефициару.

6.2.3 На Номинальный счет подлежат зачислению суммы алиментов, пенсий, пособий, возмещения вреда здоровью и вреда, понесенного в случае смерти кормильца, а также иные выплачиваемые на содержание Бенефициара средства, за исключением доходов, которыми Бенефициар вправе распоряжаться самостоятельно. На счете учитываются социальные доходы только одного Бенефициара, указанного в Договоре номинального счета, зачисление средств, принадлежащих иным лицам, не допускается.

6.2.4 Денежные средства, поступающие на Номинальный счет в соответствии с Договором номинального счета, расходуются Владелцем счета без предварительного разрешения органа опеки и попечительства.

6.2.5 Банк не осуществляет контроль использования Владелцем счета денежных средств в интересах Бенефициара.

6.2.6 Законом или Договором номинального счета может быть ограничен круг операций, которые могут совершаться по указанию Владельца счета, в том числе путем определения лиц, которым могут перечисляться или выдаваться денежные средства, либо лиц, с согласия которых совершаются операции по счету, либо документов, являющихся основанием совершения операций, а также определения иных обстоятельств, позволяющих Банку контролировать соблюдение установленных ограничений в совершении операций.

6.2.7 Приостановление операций по Номинальному счету, арест или списание денежных средств, находящихся на Номинальном счете, по обязательствам Владельца счета, за исключением обязательств, предусмотренных законодательством РФ, не допускается.

6.2.8 Арест или списание денежных средств с Номинального счета по обязательствам Бенефициара допускается по решению суда, списание денежных средств допускается также в случаях, предусмотренных законом или Договором номинального счета.

6.2.9 При расторжении Договора номинального счета, в том числе в случае лишения Владельца счета статуса лица, на которое возлагается исполнение обязанностей опекуна или попечителя, остаток денежных средств перечисляется на другой номинальный счет или выдается бенефициару либо, если иное не предусмотрено законом или Договором номинального счета либо не вытекает из существа отношений, по указанию Бенефициара перечисляется на другой счет.

6.2.10 За проведение операций по Счету Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифами.

## **6.3 Порядок открытия и ведения счетов эскроу**

6.3.1 В настоящем Порядке под счетом (далее по тексту настоящего Порядка – **«счет эскроу»**) Стороны понимают счет, открытый Клиентом в Банке в соответствии с настоящими Правилами и ст.860.7. Гражданского кодекса РФ. Счет эскроу открывается Банком для учета и блокирования денежных средств, полученных им от Клиента-владельца счета (далее – **«Депонент»**) в целях их передачи другому лицу (далее – **«Бенефици-**

ар») при возникновении оснований, предусмотренных договором между Банком, Депонентом и Бенефициаром.

6.3.2 Договор счета эскроу заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами, с обязательным указанием даты его заключения. На основании заключенного договора Банк открывает Клиенту (Владельцу счета) счет эскроу.

6.3.3 Право требовать от банка предоставления сведений, составляющих банковскую тайну, имеют как Депонент, так и Бенефициар.

6.3.4 Ни Депонент, ни Бенефициар не вправе распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете эскроу.

6.3.5 Зачисление на счет эскроу иных денежных средств депонента, помимо депонируемой суммы, указанной в договоре, не допускается.

6.3.6 Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до даты перечисления/выдачи всех денежных средств со Счета Бенефициару или до возврата всех денежных средств со Счета Депоненту, в зависимости от того, какое основание наступит раньше.

6.3.7 При расторжении договора счета эскроу остаток денежных средств перечисляется или выдается Депоненту либо при возникновении оснований для передачи денежных средств Бенефициару перечисляется или выдается Бенефициару.

6.3.8 За проведение операций по счету эскроу Банк взимает комиссию в соответствии с Тарифами.

### **Глава 7. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ НАКОПИТЕЛЬНОГО СЧЕТА**

7.1. В настоящем Порядке под счетом (далее по тексту настоящего Порядка – «**Накопительный счет**») Стороны понимают счет, открытый Клиентом в Банке на основании заявления (Приложение №1 либо Приложение № 1.1.) в соответствии с Правилами и Положением Центрального банка Российской Федерации от 19.07.2012 г. №385-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации», открываемый юридическим и физическим лицам (Клиентам) на определенный срок в целях формирования учредителями создаваемого юридического лица его уставного (складочного) капитала.

7.2. Данный вид счета открывается одним из учредителей юридического лица либо лицом, выбранным (назначенным) в соответствии с учредительными документами юридического лица в качестве его единоличного исполнительного органа.

7.3. Для открытия накопительного счета необходимо представить документы согласно Перечню (Приложение №3).

7.4. Расходование средств с накопительных счетов не допускается.

7.5. Средства с накопительных счетов по истечении срока перечисляются на оформленные в установленном порядке банковские счета клиентов. Накопительные счета не должны использоваться для задержки переводов и нарушения действующей очередности платежей.

7.6. Банк имеет право в одностороннем порядке закрыть накопительный счет, если в течение 180 календарных дней со дня открытия накопительного счета на него не поступят денежные средства для зачисления взносов в оплату уставного (складочного) капитала.

7.7. В случае если по истечении 180 календарных дней со дня открытия накопительного счета Клиентом не будет предоставлен полный пакет документов для открытия расчетного Счета в Банке, либо реквизиты расчетного счета, открытого в другой кредитной организации, Накопительный счет закрывается, а денежные средства перечисляются по реквизитам, указанным в заявлении Клиента, либо через кассу Банка.

7.8. В случае письменного обращения учредителей о продлении действия накопительного счета Банк может принять решение о продлении этого срока.

7.9. Контроль за внесением вкладов/паевых взносов в оплату оставшейся части уставного капитала (уставного фонда, складочного капитала, паевого взноса) юридического лица Банк не осуществляет.

### **Глава 8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ «ИНТЕРНЕТ-БАНК»**

#### **8.1. Общие положения. Термины и определения.**

Банк осуществляет безналичное расчетное обслуживание Клиентов с использованием системы «Интернет-Банк» при условии присоединения Клиента к настоящим Правилам.

8.1.1 Клиент поручает, а Банк за вознаграждение (абонентская плата, уплачиваемая Клиентом в соответствии с Тарифами) принимает на себя обязательства по безналичному расчетному обслуживанию Клиента с использованием системы «Интернет-Банк», позволяющей обеспечить проведение расчетных операций по банковскому счету(ам) Клиента, открытому(ым) в Банке, на основании электронных документов, подготавливаем

мых и передаваемых с использованием системы «Интернет-Банк» (далее по тексту настоящей главы – «Система»).

8.1.2 Электронные документы передаются и принимаются с использованием Системы без их последующего представления на бумажном носителе, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Главой, действующим Законодательством и иными нормативными актами. Заверенные копии электронных документов на бумажном носителе выдаются Клиенту по письменному запросу по счету(ам), открытому(ым) в Банке.

8.1.3 Стороны договорились использовать следующие документы:

- платежное поручение;
- заявление на перевод иностранной валюты;
- распоряжение на перевод иностранной валюты с транзитного валютного счета на текущий счет;
- заявка на продажу иностранной валюты;
- поручение на покупку иностранной валюты;
- паспорт сделки по контракту
- выписки по счету Клиента в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- справка о валютных операциях;
- справка о подтверждающих документах;
- запрос на выписку;
- запрос на отзыв документа – до момента исполнения;
- произвольные документы.

**Система «Интернет-Банк» (Система)** – совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых на территории Клиента и Банка, и согласовано эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, а также организационных мероприятий, проводимых Клиентом и Банком, с целью предоставления Клиенту услуг.

**Электронный документ** – документ, подготавливаемый и передаваемый с использованием Системы, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, в том числе информационное сообщение (письмо) Клиента или Банка, а также платежное поручение, поручение на покупку иностранной валюты, поручение на продажу иностранной валюты, поручение на перевод валюты и другие.

**Электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (электронный документ) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

**Ключ электронной подписи** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

**Неквалифицированная электронная подпись (НЭП)** – электронная подпись, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания и создается с использованием средств электронной подписи.

**Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее сертификат ключа или СКП)** – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные Банком и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

**Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец СКП)** – лицо, которому в установленном настоящей Главой порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

**Уполномоченное лицо Клиента** – сотрудник Клиента, уполномоченный распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, и совершать иные действия, предусмотренные настоящей главой, используя электронную подпись.

## **8.2. Заверения и подтверждения Сторон**

8.2.1 Стороны признают, что ЭД, созданные с использованием средств Системы и подписанные ЭП уполномоченного лица Стороны, являются документами, имеющими равную юридическую силу с надлежащим образом оформленными документами на бумажных носителях, подписанными собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенными печатью Стороны - отправителя электронного документа.



8.2.2 Стороны признают, что сформированная Клиентом ЭП, является аналогом собственноручной подписи уполномоченных лиц Клиента, имеющих право подписи документов на бумажных носителях, заверенных печатью.

8.2.3 Стороны признают, что ЭД считается подписанным ЭП при наличии в нем корректной ЭП уполномоченного лица Стороны, и что внесение изменений в ЭД после его подписания ЭП дает отрицательный результат проверки ЭП.

8.2.4 Стороны признают, что подделка ЭП уполномоченных представителей Сторон, то есть создание корректной электронной подписи, невозможна без знания ключа соответствующей электронной подписи.

8.2.5 Стороны согласны, что подтверждение ключом проверки электронной подписи корректности ЭП при передаче электронного документа позволяет достоверно установить, что электронный документ исходит от Стороны отправителя электронного документа, ЭП уполномоченного лица, которая содержится в ЭД, и является подлинной.

8.2.6 Стороны признают, что электронные документы с ЭП Владельца СКП, создаваемые в электронной форме с использованием Системы, являются доказательствами при разрешении спорных вопросов, которые могут возникнуть при исполнении Договора. ЭД, подписанные некорректной ЭП, при наличии спорных вопросов, доказательствами не являются.

8.2.7 Все операции обмена документами и информацией, производимые Сторонами в Системе, фиксируются в протоколах работы программы, хранящихся в Банке в электронном виде.

8.2.8 Стороны признают, что:

- инициатором сеансов связи является Клиент. Банк не несет ответственности за неисполнение или просрочку исполнения ЭД Клиента, если таковые произошли из-за отсутствия инициативы Клиента в установлении сеанса связи с Банком;
- консультации по вопросам технической поддержки Системы осуществляются в рабочее время Банка.

8.2.9 Стороны признают, что электронные документы, содержащие ЭП:

- не могут быть оспорены или отрицаться Сторонами и третьими лицами или быть признаны недействительными только на том основании, что они переданы в Банк и/или из Банка с использованием Системы и оформлены в виде электронных документов;
- могут быть представлены в качестве доказательств, равносильных письменным доказательствам, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, при этом допустимость таких доказательств не может отрицаться только на том основании, что они представлены в виде электронных документов или их копий на бумажном носителе.

8.2.10 Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе в Системе Московское время. Контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.

8.2.11 Стороны признают, что при обмене ЭД, датой получения ЭД является дата доставки ЭД Системой, Датой отправки - Дата передачи документа в Систему.

8.2.12 Стороны признают:

- что при направлении Банком SMS-оповещений/e-mail оповещений/ оповещения в форме выписки по счету Клиенту, SMS-оповещение/ e-mail оповещений/ оповещение в форме выписки по счету считается полученным Клиентом в дату отправления SMS-оповещения/ e-mail оповещений/ оповещения в форме выписки по счету Банком.
- что SMS-оповещения о совершении Операций по Счету, направленные на номер мобильного телефона, указанный в Заявлении Клиента (Приложения №14.1 и №14.2), считаются отправленными непосредственно самому Клиенту.
- что оповещения в форме выписки по счету о совершении Операций по Счету, направленные на электронную почту, указанную в Заявлении Клиента (Приложения №14.1 и №14.2), считаются отправленными непосредственно самому Клиенту.

8.2.13 Стороны признают, что используемая Система является достаточной для обеспечения надежной работы при приеме, передаче, обработке и хранении информации, а также для защиты информации, обеспечивающей разграничение доступа, шифрование, контроль целостности, и способы подтверждения операций достаточны для защиты от несанкционированного доступа, подтверждения подлинности и авторства ЭД, а также

для разрешения конфликтных ситуаций по ним. Стороны доверяют используемому программному обеспечению Системы.

### **8.3. Порядок предоставления доступа к Системе**

8.3.1. Для работы в Системе Клиенту необходимы технические возможности. Информацию о технических возможностях, а также иную информацию необходимую для работы в Системе находится на официальном web-сайте Банка по адресу [www.bankkaluga.ru](http://www.bankkaluga.ru) в разделе «ИНТЕРНЕТ-БАНК».

8.3.2. Доступ Клиента к Системе предоставляется через официальный web-сайт Банка по адресу <https://dbo.bankkaluga.ru/>. Основанием для предоставления услуг и проведения операций по Банковским счетам Клиента через Систему является положительная Идентификация и Аутентификация Клиента в Системе.

8.3.3. Вход в Систему выполняется Уполномоченным лицом Клиента с помощью ввода постоянного логина и пароля, а также проверки носителя для хранения ЭП и ввода PIN-кода носителя ЭП. Операции в Системе подтверждаются ЭП Уполномоченных лиц Клиента.

8.3.4. В качестве носителя ключа электронной подписи, а также для заверения ЭП электронных документов, направляемых в Банк, Клиенту предоставляется носитель для хранения ЭП (далее – «Носитель ЭП») (подключение через USB-порт). Клиент обязан принять меры для обеспечения сохранности и недопущения несанкционированного использования носителя ЭП.

### **8.4. Порядок работы в Системе**

8.4.1. Доступ к Системе предоставляется Клиенту круглосуточно. Доступ к проведению операций и услуг через Систему предоставляется в соответствии с операционным днем Банка.

По техническим причинам допускается приостановка обслуживания Клиента по Системе до 60 минут без уведомления Клиента.

При невозможности передачи документов в Банк с использованием Системы, документы могут поступить от Клиента в виде подлинника на бумажном носителе, оформленного надлежащим образом.

8.4.2. Банк осуществляет операции по Счету Клиента на основании полученных и принятых к исполнению распоряжений Клиента в операционное время. Указанные распоряжения передаются Клиентом Банку в электронном виде с использованием Системы.

8.4.3. Операции по Счету Клиента осуществляются Банком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящими Правилами.

8.4.4. Электронные документы, направляемые Клиентом в Банк с использованием Системы, составляются Клиентом с использованием имеющихся в Системе шаблонов документов, а при отсутствии таких шаблонов – в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и настоящими Правилами.

Текстовое сообщение, подписанное электронной подписью, поступившее в Банк от Клиента по Системе в виде произвольного документа (например: отзыв платежа, уточнение реквизитов платежа), признается Сторонами равнозначным документу на бумажном носителе, содержащему подписи уполномоченных лиц Клиента и его печать. Поступление сообщения, подписанного электронной подписью, с вложенным файлом в виде отсканированной копии документа, составленного на бумажном носителе, признается Сторонами представлением Клиентом копии указанного документа, заверенной уполномоченными лицами Клиента и его печатью. Поступление сообщения, подписанного электронной подписью, с вложенным файлом в текстовом формате признается Сторонами равнозначным документу на бумажном носителе соответствующего содержания, содержащего подписи уполномоченных лиц Клиента и его печать.

8.4.5. При получении электронного документа Банк производит проверку подлинности ЭП уполномоченных сотрудников Клиента, а также контроль целостности, структурный контроль и контроль значений реквизитов документа.

Подлинность ЭП проверяется Системой с использованием средств криптографической защиты.

Банк не исполняет ЭД Клиента:

- в случае отсутствия или неверного указания реквизитов документа;
- в случае просрочки оплаты Клиентом услуг Банка в соответствии с Тарифами;
- если подлинность электронной подписи не подтверждена;
- в случае выявления сомнительных операций Клиента, при этом Банк принимает от Клиента только надлежащим образом оформленные расчетные документы на бумажном носителе;
- в случае недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента, Банк после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете распоряжения не принимаются банком к

исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика;

– по решению государственных и судебных органов в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

8.4.6. В случае отказа Банка в приеме к исполнению электронного документа Клиента, Банк направляет Клиенту по Системе соответствующее сообщение и/или присваивает электронному документу в Системе соответствующий статус.

8.4.7. Распоряжения Клиента исполняются в пределах остатка денежных средств на Счете. Документы Клиента принимаются для исполнения в соответствии с «Графиком документооборота по приему и отправке платежных поручений клиентов ООО КБ «Калуга»» в течение операционного дня, который размещен на информационном стенде Банка и/или на официальном web-сайте Банка по адресу [www.bankkaluga.ru](http://www.bankkaluga.ru). Электронные документы, поступившие после окончания операционного времени, принимаются Банком к исполнению следующим операционным днем.

8.4.8. О совершении операции с использованием Системы Банк информирует Клиента путем:

– направления ему с использованием Системы Выписки по счету в виде электронного документа, направляемого Клиенту по его запросу, либо путем её автоматического обновления каждые 30 минут;

– направления ему с официального номера «Bank Kaluga» на мобильный номер, указанный в Заявлении уполномоченного лица Клиента (Приложения №14.1 и №14.2), SMS-сообщения, либо путем направления соответствующего оповещения в форме выписки по Счету на электронную почту Клиента, указанный в Заявлении уполномоченного лица Клиента (Приложения №14.1 и №14.2).

8.4.9. Доступ Клиента в Систему и действие СКП уполномоченного лица Клиента приостанавливаются в случае:

– получения от Клиента заявления в письменном виде, с просьбой об отключении его от Системы, или приостановлении (аннулировании) действия СКП уполномоченных лиц в порядке;

– смены уполномоченных лиц Клиента, имеющих право действовать от имени Клиента и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента;

– в случае выявления попыток сканирования, атак информационных ресурсов Банка, а также иных признаков нарушения безопасности с использованием программно-аппаратных средств Клиента;

– при установлении возможности нарушения безопасности Системы, выявлении фактов или признаков таких нарушений;

– несоблюдения Клиентом требований к обмену ЭД и обеспечению информационной безопасности при обмене ЭД, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;

– в случае задолженности Клиента по оплате услуг Банка в соответствии с Тарифами;

– несоблюдение Клиентом требований и условий настоящих Правил;

– отсутствия у Клиента действующих СКП, зарегистрированных в Системе;

– прекращение действия Договора полностью или в части;

– наличия иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **8.5. Права и обязанности сторон**

### **8.5.1. Взаимные права и обязанности Сторон:**

8.5.1.1. Стороны при обмене ЭД с использованием Системы обязуются руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, устанавливающими порядок проведения безналичных расчетов на территории Российской Федерации, устоявшимися правилами и обычаями делового оборота, принятыми в международной банковской практике, настоящими Правилами, иными договорами (соглашениями), предусматривающими возможность обмена информацией с использованием Системы.

8.5.1.2. Каждая из Сторон обязуется немедленно информировать другую Сторону обо всех случаях не подтверждения подлинности ЭП в электронном документе, несанкционированном использовании или повреждении своих программно-технических средств, систем телекоммуникации, обработки, хранения и средств защиты информации для проведения внеплановой замены ключей и других согласованных действий по поддержанию в рабочем состоянии Системы. При этом обмен ЭД по Системе приостанавливается до проведения внеплановой замены ключей.

### **8.5.2. Банк обязуется:**

8.5.2.1. Предоставить Клиенту доступ для работы в Системе в порядке, установленном настоящими Правилами и информацией для Клиентов, находящейся на официальном web-сайте Банка по адресу [www.bankkaluga.ru](http://www.bankkaluga.ru) в разделе «ИНТЕРНЕТ-БАНК».

8.5.2.2. Предоставить Клиенту на время действия правоотношений отношений по безналичному расчетному обслуживанию Клиента с использованием системы «Интернет-Банк»:

- персональные реквизиты Клиента для подключения к системе «Интернет-Банк» (логин и пароль);
- средства криптографической защиты информации (СКЗИ);
- носитель для хранения ЭП;
- PIN-код носителя для хранения ЭП;
- Инструкцию по подключению к системе и Инструкцию по работе в системе в электронном виде (находятся на официальном сайте [www.bankkaluga.ru](http://www.bankkaluga.ru) в разделе «ИНТЕРНЕТ-БАНК»);
- форму Доверенности на получение информационного обеспечения и сопроводительной документации;
- форму Акта приема-передачи информационного обеспечения и средств защиты, необходимых для подключения к системе «Интернет-Банк»;
- форму Акта о проведении работ;
- форму Акта признания ключа (сертификата) для обмена сообщениями;
- требования к системе и обеспечению безопасности в электронном виде (находятся на официальном web-сайте Банка по адресу [www.bankkaluga.ru](http://www.bankkaluga.ru) в разделе «ИНТЕРНЕТ-БАНК»);
- Порядок проведения технической экспертизы в электронном виде (находится на официальном web-сайте Банка по адресу [www.bankkaluga.ru](http://www.bankkaluga.ru) в разделе «ИНТЕРНЕТ-БАНК/Информация для клиентов»).

8.5.2.3. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня передачи Клиентом Актов признания сертификата ключа для обмена сообщениями зарегистрировать переданный Клиентом сертификат ключа лица Клиента, уполномоченного распоряжаться счетом(ами), открытым(ыми) в Банке. Акты признания сертификата ключа для обмена сообщениями подписываются Банком в двух экземплярах с проставлением печати Банка, которые обеспечивают открытый доступ Клиента в Систему. После этого первый экземпляр Акта передается Клиенту, второй - остается в Банке.

8.5.2.4. Своевременно, в течение 30 (тридцати) календарных дней до истечения срока действия Сертификата ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица Клиента, при входе Клиента в Систему информировать Клиента о предстоящей плановой смене ключей.

8.5.2.5. Блокировать без предварительного уведомления Клиента действие Системы и/или приостанавливать / аннулировать действие любого или всех СКП уполномоченных сотрудников Клиента в случае, если Банку стало известно / имеются обоснованные подозрения о несанкционированном доступе к Системам неуполномоченных лиц и/или компрометации ключей.

8.5.2.6. Блокировать/приостанавливать действие Системы, а также приостанавливать /аннулировать / возобновлять действие любого или всех СКП при получении от Клиента соответствующего заявления.

8.5.2.7. С целью выполнения требований Федерального закона № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» и нормативных актов Банка России информировать Клиента о совершении всех Операций по Счету, совершенных посредством Системы любым из следующих способов:

- путем направления с использованием Системы Выписки по счету в виде электронного документа, направляемого Клиенту по его запросу, либо путем её обновления каждые 30 минут;
- посредством SMS-оповещений на номер мобильного телефона Клиента, указанный в Заявлении Клиента (Приложения №14.1 и №14.2), либо путем направления соответствующего оповещения в форме выписки по Счету на адрес электронной почты Клиента, указанный в Заявлении уполномоченного лица Клиента (Приложения №14.1 и №14.2).

8.5.2.8. Организовать консультации специалистов Клиента по вопросам использования Системы по телефону технической поддержки, указанному на сайте [www.bankkaluga.ru](http://www.bankkaluga.ru) в разделе «ИНТЕРНЕТ-БАНК» или на сайте системы по адресу <https://dbo.bankkaluga.ru/>. По заявлению Клиента в согласованный Сторонами срок проводить выезд специалиста Банка для оказания услуг, связанных с эксплуатацией Системы.

8.5.2.9. Принимать к исполнению поступившие от Клиента электронные платежные документы, оформленные и переданные в Банк в соответствии с условиями настоящих Правил и подписанные ЭП Уполномоченных лиц Клиента.

8.5.2.10. Не исполнять поступившие от Клиента электронные платежные документы, оформленные с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов Банка России и условий настоящих Правил, а также при отсутствии или искаженной ЭП Клиента.

8.5.2.11. Предоставлять информацию об операциях по счетам Клиента в виде электронного документа (Выписки по счету), подписанного ЭП Банка.

8.5.2.12. Не разглашать и не передавать другим лицам (обеспечить конфиденциальность) информацию, связанную с использованием Системы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящих Правил.

8.5.2.13. Поддерживать системные журналы и базы переданных и принятых файлов с электронными документами и ЭП на аппаратных средствах Системы в течение трех лет после их получения.

8.5.2.14. Фиксировать направленные Клиенту Выписки по счету и полученные от Клиента уведомления, а также хранить соответствующую информацию не менее пяти лет.

8.5.2.15. Рассматривать заявления Клиента, в том числе, при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом Системы, а также предоставить Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в том числе в письменной форме по требованию Клиента, в срок не более 30 дней со дня получения таких заявлений, а также не более 60 дней со дня получения заявлений в случае использования Системы для осуществления трансграничного перевода денежных средств.

8.5.2.16. Банк обязуется предоставлять по запросам Клиента, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России и настоящими Правилами, надлежащим образом оформленные бумажные копии ЭД.

8.5.2.17. Заверять, в случае необходимости, на основании письменного заявления Клиента в срок не позднее 3 рабочих дней подписями должностных лиц Банка, оттиском штампа Банка, распечатанные на бумажном носителе копии ЭД, принятых Клиентом по Системе, подписанных ЭП Банка.

8.5.2.18. Организовать внутренний режим функционирования установленных по месту нахождения Банка рабочих мест таким образом, чтобы исключить возможность использования Системы и ключей ЭП лицами, не имеющими допуска к работе с Системой.

8.5.2.19. Незамедлительно при получении от Клиента заявления об утере либо компрометации ключа ЭП, либо информации об угрозе несанкционированного доступа к Системе, заблокировать доступ к банковскому счету Клиента.

Блокировка Системы производится в рабочее время Банка путем:

- подачи Клиентом/Уполномоченным лицом Клиента Заявления (в произвольной форме) о блокировке Системы в обслуживающее подразделение Банка с предоставлением документа, удостоверяющего личность;
- направления с номера мобильного телефона, указанного Клиентом при заполнении Заявления, сообщения SMS с указанием слова STOP (текст сообщения включает в себя только слово STOP, без пробелов и иных символов). Сообщение SMS направляется Клиентом на номер телефона: +79105116644;
- направления с электронной почты, указанной Клиентом при заполнении Заявления, письма с указанием слова STOP (текст письма включает в себя только слово STOP, без пробелов и иных символов). Письмо направляется Клиентом на электронный адрес: [stop@bankkaluga.ru](mailto:stop@bankkaluga.ru).

После блокирования доступа к банковскому счету Клиента, Банк по письменному Заявлению Клиента в течение 1 (одного) рабочего дня передает Клиенту новые персональные реквизиты Клиента, носитель для хранения ЭП (в случае утери ключа ЭП).

### **8.5.3. Банк имеет право:**

8.5.3.1. Требовать от Клиента замены (формирования) ключей ЭП при проведении периодической плановой замены ключей ЭП, смене лиц, уполномоченных распоряжаться Счетами, открытыми в Банке, на имя которых оформлена ЭП, компрометации или подозрении на компрометацию ключей ЭП, нарушении Требований по обеспечению безопасности в процессе эксплуатации клиентской части Системы.

8.5.3.2. Блокировать использование ключей ЭП Клиента после окончания срока их действия, или по истечению срока действия полномочий Владельца сертификата ключа проверки ЭП.

8.5.3.3. Отказать Клиенту в приеме ЭД в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, нормативными актами Банка России, условиями договоров/соглашений, предусматривающих возможность обмена информацией с использованием Системы, и настоящими Правилами, а также в случае, если не подтверждена подлинность ЭП в ЭД.

8.5.3.4. В случае возникновения любых сомнений в подлинности направленных Клиентом по Системе произвольных электронных документов отказать Клиенту в приеме соответствующего ЭД и запросить их представление на бумажном носителе в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.5.3.5. Банк вправе отказать Клиенту в выполнении его распоряжений на перечисление средств со Счета, переданных по Системе, потребовав предоставления надлежащим образом оформленных расчетных документов на бумажном носителе в случае:

- выявления Банком сомнительных операций, проводимых Клиентом;
- отсутствия по своему местонахождению Клиента, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени Клиента без доверенности, в том числе получив сведения об отсутствии Клиента на официальном сайте ФНС России ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)).

8.5.3.6. Вводить ограничения или полностью прекратить предоставление Клиенту услуг по безналичному расчетному обслуживанию Клиента с использованием системы «Интернет-Банк» в случае выявления попыток сканирования, атак информационных ресурсов Банка, а также иных признаков нарушения безопасности с использованием программно-аппаратных средств Клиента.

8.5.3.7. Приостановить действие СКП Уполномоченного лица Клиента, приостановить или ограничить действие Системы в случаях, указанных настоящими Правилами.

8.5.3.8. Списывать без распоряжения Клиента расчетным документом Банка денежные средства для оплаты Банку вознаграждения, а также иных расходов, понесенных Банком в связи с исполнением настоящих Правил, в сумме и сроки, установленные Тарифами, с любого счета Клиента (в том числе со счетов в иностранной валюте), на что настоящим Клиент заранее дает свое согласие (заранее данный акцепт). В случае списания денежных средств в валюте, отличной от валюты РФ, Банк производит списание сумм по курсу Банка на дату совершения Операции, установленному Банком для данного вида валюты и типа Операций.

8.5.3.9. В случае задолженности Клиента по оплате услуг Банка в соответствии с Тарифами, Банк в соответствии с п.8.7.3. настоящих Правил вправе приостановить работу Клиента в Системе полностью или частично (оставив возможность получения информационных сообщений Банка и выписок по счету).

8.5.3.10. С целью выполнения требований Федерального закона от 7 августа 2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма» (далее Федеральный закон № 115-ФЗ) и нормативных актов Банка России в письменном виде требовать от Клиента предоставления информации и документов, в том числе:

- документы, необходимые для идентификации Клиента, представителей Клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, обновления сведений о Клиенте, его представителях, в том числе для выявления лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 7.3 Федерального закона N 115-ФЗ, их супругов, близких родственников или представителей указанных лиц, а также для установления и идентификации выгодоприобретателей по проводимым Клиентом операциям согласно Правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;
- информацию и документы, раскрывающие смысл проводимых Операций и сделок.

8.5.3.11. В одностороннем порядке вносить изменения в Систему, не ухудшающие функциональные возможности и надежность работы указанного программно-технического обеспечения.

8.5.3.12. Вносить в одностороннем порядке изменения в настоящие Правила и в Сопроводительную документацию в случае использования иных сертифицированных средств криптографической защиты.

#### **8.5.4. Клиент обязуется:**

8.5.4.1. Обеспечить соблюдение требований к аппаратному и программному обеспечению компьютера, на котором осуществляется подключение Клиента к Системе, в соответствии с требованиями, размещенными в сети Интернет по адресу: <http://www.bankkaluga.ru/index.php/inetbank-systemreq>.

8.5.4.2. Получить после присоединения к настоящим Правилам от Банка необходимые программные средства и сопроводительную документацию, указанную в п.8.5.2.2. Правил.

8.5.4.3. В течение 5 рабочих дней с момента получения от Банка информации, необходимой для ввода Системы в эксплуатацию, самостоятельно осуществить на своем компьютере установку и настройку Системы, а также произвести регенерацию ключей ЭП и смену пароля входа в систему, полученного от Банка.

8.5.4.4. Назначить сотрудника (ов), в чьи функции входит организация и контроль выполнения требований по обеспечению безопасности в процессе эксплуатации клиентской части Системы.

8.5.4.5. Распечатать в 2-х экземплярах «Акт признания сертификата ключа для обмена сообщениями», заверить собственноручной подписью должностных лиц Клиента, уполномоченных распоряжаться счетом и передать в Банк.

8.5.4.6. Строго соблюдать правила эксплуатации Системы и требования по обеспечению безопасности в процессе эксплуатации клиентской части Системы.

8.5.4.7. При уведомлении Банка о смене программного обеспечения принимать меры для своевременного получения и установки новой версии программы.

8.5.4.8. Оплачивать услуги Банка на основании Тарифов, утвержденных Правлением Банка в порядке и сроки, предусмотренные разделом 8.6. Правил.

8.5.4.9. Назначить лиц, уполномоченных от имени Клиента подписывать ЭП электронные документы. Представить в Банк документы, подтверждающие права на распоряжение счетом уполномоченного лица Клиента, на которого оформлена ЭП или копии указанных документов, заверенные в установленном порядке.

8.5.4.10. Обеспечить согласие физических лиц, персональные данные которых содержатся в представляемых Клиентом Банку документах в рамках правоотношений по безналичному расчетному обслуживанию Клиента с использованием системы «Интернет-Банк», на проверку и обработку их персональных 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».

8.5.4.11. Предоставлять, в случае проведения работ специалистами Банка рабочие площадки на своей территории, необходимые для подготовки к работе системы «Интернет-Банк», обеспечить необходимые условия и соблюдение сроков проведения работ в соответствии с п. 1- 7 Порядка ввода в действие Системы, размещенного в сети Интернет по адресу: <http://www.bankkaluga.ru/index.php/inetbank-info/order-of-service>.

8.5.4.12. В случае проведения работ специалистами Банка на рабочем месте Клиента, предоставлять в Банк подписанный уполномоченным лицом Клиента Акт о проведении работ по Договору по окончании работ.

8.5.4.13. Не разглашать и не передавать другим лицам (обеспечить конфиденциальность) информацию, связанную с использованием Системы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Правилами.

8.5.4.14. В случае полной или временной утраты контроля над доступом к Системе, обнаружения попытки совершения каких-либо несанкционированных действий, которые могут привести к сбоям в Системе либо иным образом нанести ущерб Клиенту, Банку либо другим пользователям Системы, а также в случае компрометации ключа электронной подписи или утраты носителя ЭП:

- немедленно заблокировать Систему в соответствии с п.8.5.2.19. Правил;
- немедленно, но не позднее дня следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной операции по счету, сообщить об этом в Банк, позвонив по телефону указанному на официальном сайте Банка: [www.bankkaluga.ru](http://www.bankkaluga.ru), назвав при этом свой идентификатор, состоящий из комбинации цифр, переданный Банком Клиенту в момент передачи носителя ЭП по Акту приема-передачи информационного обеспечения и средств защиты, необходимых для подключения к системе «Интернет-Банк» (идентификатор известный только Клиенту и Банку), либо использовать иные каналы связи, позволяющие достоверно установить, что информация исходит от Клиента, с обязательным последующим представлением в Банк в течение 2 (Двух) рабочих дней уведомление о блокировке Системы в письменном виде в произвольной форме.

8.5.4.15. Регулярно, каждый рабочий день, устанавливать соединение с сервером Системы или для получения Выписки по счету и других документов, просмотра новостей и другой актуальной информации Банка, своевременно реагировать на служебные сообщения Банка.

8.5.4.16. Организовывать внутренний режим функционирования рабочих мест уполномоченных лиц таким образом, чтобы исключить возможность использования Системы и ключей ЭП лицами, не имеющими допуска к работе с Системой.

8.5.4.17. Производить замену ключей ЭП уполномоченных лиц в случаях, предусмотренных Правилами.

8.5.4.18. По требованию Банка передать в срок, не позднее следующего рабочего дня с даты его обращения распечатанную на бумажном носителе и заверенную подписями уполномоченных лиц Клиента и оттиском печати Клиента, копию электронного документа, принятого Банком от Клиента по Системе, подписанного ЭП уполномоченного лица Клиента.

8.5.4.19. Использовать предоставленные в соответствии с п.8.5.2.2. Правил документацию и инструкции по Системе, программные средства, в т.ч. используемые в Системе шифровальные средства, только в рамках Системы, без права их отчуждения и/или передачи в пользование другим физическим и/или юридическим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.5.4.20. После расторжения Договора или прекращения его действия, в том числе при прекращении взаимоотношений сторон в рамках предоставления услуг в соответствии с настоящей Главой Правил, прекратить использование и уничтожить средства защиты информации, предоставленные Клиенту согласно п.8.5.2.2. Правил.

8.5.4.21. В случае блокировки, механического повреждения Носителя ЭП, а также невозможности использования по иным причинам, направить в Банк заявление о невозможности использования Носителя ЭП. На период проведения проверки Банк приостанавливает действие СКП.

Возобновление (начало) работы Клиента в Системе в случае компрометации ключа электронной подписи или утраты Носителя ЭП возможно только после получения Клиентом нового ключа электронной подписи и Сертификата ключа проверки электронной подписи.

8.5.4.22. Получать посредством Системы не позднее следующего рабочего дня за днем направления ЭД в Банк и принятия к исполнению/исполнения Банком в соответствии с требованиями валютного законодательства Российской Федерации документы и иную информацию, направляемые Банком Клиенту в соответствии с требованиями валютного законодательства Российской Федерации.

8.5.4.23. Сведения по Клиенту обновляются Банком ежегодно, а так же по мере их поступления в Банк, в случае если Клиентом не было предоставлено никаких изменений по имеющейся у Банка информации по Клиенту, данная информация считается подтвержденной Клиентом. В соответствии с этим, Клиент обязуется уведомлять Банк и предоставлять в Банк соответствующие документы об изменении персональных данных Клиента/Уполномоченных лиц Клиента, предъявленных для проведения идентификации в течение 5 (пяти) рабочих дней после вступления указанных изменений в силу, но не позднее дня очередной явки Клиента в Банк.

8.5.4.24. Предоставить в Банк заявление о регистрации номера мобильного телефона/адреса электронной почты для получения SMS-сообщений/E-mail-сообщений о совершенных операциях по счету (-ам) Клиентов ООО КБ «Калуга» с использованием Системы «Интернет-Банк» по форме Приложений №14.1 и №14.2 к настоящим Правилам. В противном случае Банк имеет право приостановить доступ Клиента к Системе.

### **8.5.5. Клиент имеет право:**

8.5.5.1. В случае возникновения у Клиента претензий, связанных с принятием или непринятием и/или исполнением или неисполнением Банком электронного документа, требовать от Банка проведения технической экспертизы. Порядок и процедура проведения технической экспертизы размещены в сети Интернет по адресу: <http://www.bankkaluga.ru/index.php/inetbank-info/order-of-inspect>.

8.5.5.2. Обратиться в Банк с целью замены ключей ЭП Клиента.

8.5.5.3. Отозвать ранее переданный электронный платежный документ, подписанный ЭП Клиента, путем направления в Банк по Системе соответствующего уведомления в виде электронного информационного документа, защищенного ЭП, при условии, что Банк к моменту получения уведомления Клиента не произвел списание со счета Клиента денежных средств во исполнение ранее полученного от Клиента электронного платежного документа.

8.5.5.4. Аннулировать/приостанавливать/возобновлять действие СКП Уполномоченного лица Клиента путем передачи в подразделение Банка соответствующего письменного заявления, либо посредством Системы путем направления текстового сообщения, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Клиента.

8.5.5.5. Определять перечень обслуживаемых с использованием Системы Счетов, представив в Банк Заявление.

## **8.6. Порядок расчетов**

8.6.1. Абонентская плата за услуги Банка списывается Банком без дополнительного распоряжения Клиента (заранее данный акцепт) в соответствии с Тарифами, действующими в момент оказания услуги со счета Клиента, открытого в ООО КБ «Калуга» (далее – «Счет»).

При отсутствии на Счете Клиента необходимой суммы денежных средств для оплаты вознаграждения Банк вправе в соответствии с п.8.5.3.8. Правил списать данную сумму с любого счета Клиента (заранее данный акцепт).

8.6.2. Абонентская плата за предоставление услуг с использованием Системы взимается Банком в соответствии с Тарифами ежемесячно в последний рабочий день месяца. Абонентская плата взимается за полный месяц предоставления услуг с использованием Системы независимо от даты ввода в действие Системы и даты расторжения Договора полностью или в части правоотношений по безналичному расчетному обслуживанию Клиента с использованием системы «Интернет-Банк». Первым расчетным месяцем будет являться месяц подписания сторонами Акта приема-передачи информационного обеспечения и средств защиты, необходимых для подключения к Системе.

## **8.7. Ответственность сторон**

8.7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств виновная Сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



8.7.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих или препятствующих осуществлению Сторонами своих функций и иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления Сторон, Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона должна без промедления известить о них другую Сторону любым доступным способом, с последующим направлением уведомления на бумажном носителе. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной обязательств. По прекращении указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону любым доступным способом, с последующим направлением извещения на бумажном носителе. В извещении должен быть указан срок, в течение которого предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

8.7.3. В случае неоплаты Банку предоставленных услуг (в том числе по причине отсутствия достаточной суммы средств на счете(ах) Клиента или невозможности списания средств в связи с приостановлением расходных операций по счету(ам) или наложением ареста на денежные средства, находящиеся на счете(ах), Банк имеет право приостановить на срок до одного месяца предоставление услуг, регламентированных настоящей Главой, а в случае неоплаты по истечении указанного срока – расторгнуть Договор в части предоставления указанных услуг в одностороннем порядке без соблюдения срока, установленного п.8.9.2. Правил. При этом Клиенту направляется письменное уведомление о расторжении Договора.

8.7.4. Стороны несут ответственность за содержание электронных документов, подписанных ЭП их уполномоченных лиц, и не отвечают за правильность заполнения и оформления электронных документов другой Стороной.

8.7.5. Банк не несет ответственность, в том числе в виде возмещения ущерба Клиенту, в случае невозможности осуществления обмена ЭД с Клиентом, если это вызвано неисправностями используемых Клиентом аппаратно-программных средств и/или каналов связи, предоставленных третьими лицами, либо если в Системе произошел сбой вследствие неисправности аппаратно-программных средств Клиента (включая наличие компьютерного вируса), либо неисполнения Клиентом обязательств по недопущению доступа третьих лиц к использованию Системы, обязательств по безопасному хранению и использованию ключей ЭП, по предотвращению появления на используемых Клиентом аппаратно-программных средствах вредоносных программ (компьютерных вирусов).

8.7.6. Банк не несет ответственности за последствия исполнения электронного платежного документа, защищенного ЭП Клиента, в т.ч. в случае использования ключей ЭП и программно-аппаратных средств клиентской части Системы неуполномоченным лицом.

8.7.7. Банк не несет ответственности в случае реализации угроз несанкционированного доступа неуполномоченных лиц к части Системы, установленной у Клиента, и криптографическим ключам Клиента, включая угрозы со стороны внутренних (локальных) и внешних (глобальных) сетей связи.

8.7.8. Банк не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие разглашения уполномоченными лицами Клиента собственного ключа ЭП, его утраты или его передачи, вне зависимости от причин, неуполномоченным лицам.

8.7.9. Банк не несет ответственности за неработоспособность оборудования и программных средств Клиента и третьих лиц, повлекшую за собой невозможность доступа Клиента к банковской части Системы и возникшие в результате задержки в осуществлении платежей Клиента, а также за возможное уничтожение (в полном или частичном объеме) информации, содержащейся на вычислительных средствах Клиента, подключенных к сети Интернет для обеспечения предоставления услуг.

8.7.10. Банк не несет ответственность за неисполнение или просрочку исполнения ЭД Клиента, если таковые произошли из-за отсутствия инициативы Клиента в установлении сеанса связи с Банком.

8.7.11. Банк не несет ответственность в случае, если операции по Счетам Клиента были совершены в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, принятые от Клиента по Системе ЭД были оформлены надлежащим образом, но содержащиеся в них реквизиты были неверными в результате ошибки Клиента.

8.7.12. Банк не несет ответственность за неисполнение ЭД Клиента, если исполнение привело бы к нарушению требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Правил, а также условий иных заключенных между Клиентом и Банком договоров (соглашений).

8.7.13. Банк не несет ответственность за неисполнение ЭД Клиента, если ЭП и подписанный ею ЭД не прошли проверку, осуществляемую Системой, либо процедура подтверждения подлинности ЭП в ЭД дала отрицательный результат, а также в иных случаях, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации.

8.7.14. Банк не несет ответственность за повторное исполнение ЭД Клиента, направленного в Банк повторно/ошибочно.

8.7.15. Банк не несет ответственность в случае, если информация, связанная с использованием Клиентом Системы, станет известной третьим лицам во время использования Клиентом Системы в результате доступа третьих лиц к информации при ее передаче по каналам доступа, находящимся вне пределов Банка.

8.7.16. Банк не несет ответственность за исполнение ЭД, подписанного корректной ЭП уполномоченного лица Клиента, если Клиент своевременно не уведомил Банк о прекращении действия указанного полномочия.

8.7.17. Банк не несет ответственности за невозможность получения Клиентом уведомлений о совершенных операциях, направляемых Банком согласно пункта 8.4.8. Правил, в случае, если такая невозможность вызвана действиями либо бездействием Клиента и/или Оператора сотовой связи в рамках имеющихся между ними правоотношений, а также связана с иными действиями Клиента, Оператора сотовой связи и иного третьего лица или иными причинами, находящимися вне сферы контроля Банка, и не несет ответственности за любые убытки, понесенные Клиентом в результате действия или бездействия Оператора сотовой связи либо иного третьего лица.

8.7.18. Банк не несет ответственность за совершенные без согласия Клиента операции по Счету в случае, если Банк исполнял обязанность по информированию Клиента о совершенной операции по Счету в соответствии с п.8.4.8. Правил, а Клиент не уведомил Банк о возможности возникновения риска незаконного использования Системы, о выявлении фактов или признаков нарушений безопасности Системы, а также иных обстоятельствах предусмотренных п.8.5.4.14 Правил, в сроки, установленные п.8.5.4.14. Правил.

8.7.19. Клиент несет ответственность за содержание любого ЭД, подписанного электронной подписью его уполномоченных лиц.

8.7.20. Клиент несет ответственность за правильность и актуальность всех сведений, сообщаемых им Банку в рамках правоотношений, возникших при присоединении к Правилам.

### **8.8. Порядок разрешения споров**

8.8.1. При возникновении разногласий и споров в связи с обменом электронными документами с помощью Системы с целью установления фактических обстоятельств, послуживших основанием для их возникновения, а также для проверки целостности и подтверждения авторства электронного документа, Стороны обязаны провести техническую экспертизу (Порядок проведения технической экспертизы прописан на официальном web-сайт Банка по адресу <http://www.bankkaluga.ru/index.php/inetbank-info/order-of-inspect>. Споры, по которым не достигнуто соглашение Сторон после проведения технической экспертизы, разрешаются в Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **8.9. Порядок прекращения отношений по оказанию услуг по безналичному расчетному обслуживанию Клиентов с использованием Системы**

8.9.1. Расторжение Договора в целом является основанием прекращения оказания Банком услуг, указанных в настоящей Главе.

8.9.2. Стороны могут потребовать расторжения Договора в части предоставления Банком услуг, указанных в настоящей Главе, путем направления предварительного письменного уведомления другой Стороне не менее чем за 30 дней до даты расторжения.

8.9.3. С момента прекращения действия/расторжения настоящего Договора в целом или его части (Глава 8) Банк прекращает предоставление услуг, указанных в настоящей Главе, блокируя доступ к банковской части Системы с рабочих мест Клиента.

## **Глава 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Договор вступает в силу с момента открытия первого Счета и действует в течение одного года.

9.2. Договор прекращает свое действие по письменному Заявлению, предоставленному одной из сторон не позднее 10 дней до истечения срока действия Договора, в случае непредоставления указанного Заявления Договор автоматически пролонгируется на каждый следующий срок.

9.3. По заявлению Клиента Договор расторгается в любое время. При намерении Клиента расторгнуть Договор, он обязан выполнить все обязательства перед Банком, вытекающие из условий Договора, после чего письменно уведомить Банк о намерении расторгнуть Договор.

9.4. Не позднее семи банковских дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента о расторжении Договора Банк закрывает Счет. Остаток денежных средств на Счете выдается Клиенту через Кассу (при наличии чековой книжки), либо по его указанию перечисляется на указанный в заявлении Счет.

9.5. По инициативе Банка действие Договора может быть прекращено по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

Стороны договариваются о том, что:

– В случае получения Банком информации о внесении в ЕГРЮЛ записи об исключении из него недействующего юридического лица, ранее открытый данному лицу банковский счет подлежит закрытию в порядке и сроки, определенные Инструкцией Банка России от 30.05.2014 №153-И, при этом датой прекращения договора будет день, когда Банку стало известно, что в ЕГРЮЛ была внесена запись об исключении из него недействующего юридического лица.

– В случае получения Банком информации о внесении в ЕГРИП записи о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя и в случае если на расчетном счете индивидуального предпринимателя остаток равен 0 (ноль) рублей, ранее открытый данному индивидуальному предпринимателю банковский счет подлежит закрытию в порядке и сроки, определенные Инструкцией Банка России от 30.05.2014 №153-И, при этом датой прекращения Договора будет день, когда Банку стало известно, что в ЕГРИП была внесена запись о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

– В случае получения Банком информации об исключении Территориальным органом юстиции сведений об адвокате (нотариусе) из регионального реестра адвокатов (реестра государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой), ранее открытый данному лицу банковский счет подлежит закрытию в порядке и сроки, определенные Инструкцией Банка России от 30.05.2014 №153-И, при этом датой прекращения Договора будет день, когда Банку стало известно, что в соответствующий региональный реестр была внесена запись об исключении адвоката(нотариуса) из него.

9.6. Расторжение Договора является основанием для закрытия Счета.

### ***Глава 10. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.***

10.1. За несвоевременное уведомление о суммах, ошибочно зачисленных и не принадлежащих Клиенту, Банк вправе требовать с Клиента неустойку в размере средних ставок банковского процента по вкладам физических лиц, опубликованных Банком России и имеющих место в соответствующие периоды, от суммы неправильно зачисленных на его Счет средств, за каждый календарный день просрочки уведомления до дня фактического возврата.

10.2. Банк не несет ответственности за задержки в расчетах, возникающие в результате ошибок других банков и расчетных центров или иных органов, участвующих в расчетах, а также из-за ошибок, допущенных Клиентом в реквизитах платежных поручений и требований.

10.3. Банк не несет ответственности за задержки в расчетах, возникающие вследствие обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых.

10.4. Ответственность за правильное указание очередности платежей в расчетных документах возлагается на Клиента. В случае наличия разногласий с Клиентом Банк не несет ответственности за осуществление расчетов, согласно очередности, указанной Клиентом.

10.5. Банк не несет ответственности за убытки, возникшие у Клиента в результате:

– непредоставления либо несвоевременного предоставления Клиентом информации и документов Банку в соответствии с Правилами, в т.ч. о лицах, уполномоченных распоряжаться Счетом, о зарегистрированных изменениях, внесенных в учредительные документы Клиента и т.п.;

– предоставления Клиентом Банку недостоверной информации.

10.6. Банк не несет ответственности за последствия исполнения поручений, выданных неуполномоченными лицами Клиента в тех случаях, когда Клиент не уведомил Банк о смене лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом, в частности не представил либо несвоевременно представил заявление о прекращении действия доверенности на распоряжение Счетом, выданной уполномоченному лицу.

10.7. Банк не несет ответственности за отказ от приема, за неисполнение или ненадлежащее исполнение расчетных (платежных) документов Клиента, и связанные с этим убытки Клиента в случаях, преду-

смотренных п.3.1.9., 3.2.7. Правил.

10.8. Банк не несет ответственности за последствия исполнения поручений, представленных не уполномоченными на распоряжение Счетом лицами в тех случаях, когда с использованием предусмотренных внутренними документами Банка, настоящими Правилами процедур, в том числе п.2.13 Правил, Банк не смог установить факта выдачи распоряжений неуполномоченными лицами.

10.9. Стороны возмещают друг другу только реальный ущерб, возникший в результате их действий (бездействий).

10.10. Все разногласия, возникающие между сторонами в ходе исполнения Договора, решаются путем совместных переговоров. При недостижении согласия споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Калужской области.

10.11. Сторона считается извещенной надлежащим образом с даты:

- получения письменного извещения уполномоченным лицом Стороны по месту обслуживания Счета;
- направления другой Стороной извещения с использованием системы «Интернет-Банк»;
- направления извещения заказным письмом по адресу, указанному в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, за подписью уполномоченного представителя Клиента;
- направления извещения заказным письмом по адресу места нахождения Банка;
- размещения информации на информационном стенде в операционном подразделении Банка по месту обслуживания Клиентов либо на Официальном сайте Банка в сети Интернет.

10.12. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, стороны руководствуются действующим законодательством. В случае изменения законодательства, в том числе нормативных правовых актов Банка России, регулирующих банковскую деятельность, Договор будет действовать в части, не противоречащей законодательству.



Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРИСОЕДИНЕНИЕ (АКЦЕПТ)  
к Правилам комплексного банковского обслуживания**

ИНН

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

физического лица, занимающегося в установленном законодательством порядке частной практикой)

Настоящим заявляю об акцепте в порядке, предусмотренном ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации, условий Правил комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в ООО КБ «Калуга». Подтверждаю, что предоставленные для открытия счета документы соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. Подтверждаю, что ознакомился с указанными Правилами, понимаю их текст, выражаю свое согласие с ними и обязуюсь их выполнять.

С момента проставления Банком отметки о разрешении открыть счет(а) (предоставить услугу), договорные отношения между Банком и Клиентом считаются установленными.

Прошу (нужное отметить «V»):

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Открыть расчетный счет в валюте РФ;   | <input type="checkbox"/> Открыть накопительный счет* (заполнить форму на обороте);    |
| <input type="checkbox"/> Открыть текущий и транзитный валютные счета в   | <input type="checkbox"/> Долларах США; <input type="checkbox"/> Фунтах стерлингов СК; |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> Евро; <input type="checkbox"/> Китайских юанях.              |
| <input type="checkbox"/> Открыть специальный счет платежного агента;   |   |
| <input type="checkbox"/> Открыть номинальный счет** (заполнить форму на обороте);                                  | <input type="checkbox"/> Открыть счет эскроу*** (заполнить форму на обороте);         |
| <input type="checkbox"/> Осуществлять безналичное расчетное обслуживание с использованием системы «Интернет-Банк»; |   |
| <input type="checkbox"/> Экспресс-открытие <sup>1</sup>  |   |

на основании инструкций Центрального Банка Российской Федерации, нам известных и имеющих обязательную для нас силу. Присоединяемся к Тарифному плану \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**ОТМЕТКИ БАНКА**

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Открыть счет(а) / предоставить запрашиваемую услугу разрешаю.**

Председатель Правления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЧЕТ(А) №**

**ДОГОВОР №**

□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□□□

□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□□□

□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□□□

□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□□□

□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□□□

□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□□□

□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□□□

□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□□□

**Счет(а) открыт(ы)  
Главный бухгалтер**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Идентификация Клиента  
проведена**

(подпись сотрудника подразделения ПОД/ФТ,  
ФИО)

**Документы на оформление от-  
крытия счета и совершение  
операций по счету проверены**

(подпись сотрудника юридического отдела, ФИО)

<sup>1</sup>Экспресс-открытие предполагает открытие Счета в течение 3 рабочих дней при условии наличия полного комплекта документов. В случае не предоставления Клиентом полного комплекта документов, открытие Счета осуществляется в обычном порядке в течение 7 рабочих дней

**\* ДЛЯ ОТКРЫТИЯ НАКОПИТЕЛЬНОГО СЧЕТА ЗАПОЛНИТЬ:**

По истечении 180 календарных дней со дня открытия накопительного счета, при непредставлении полного комплекта документов для открытия расчетного счета в ООО КБ «Калуга», либо реквизитов расчетного счета, открытого в другой кредитной организации, просим закрыть накопительный счет и перечислить денежные средства на счет № \_\_\_\_\_

Если уставный капитал будет внесен учредителем -физическим лицом, указать реквизиты счета физического лица, вносящего денежные средства в уставный капитал.

Если уставный капитал будет внесен учредителем-юридическим лицом, указать расчетный счет и реквизиты юридического лица, перечисляющего денежные средства в уставный капитал.

Согласны с тем, что ООО КБ «Калуга» имеет право в одностороннем порядке закрыть накопительный счет, если в течение 180 календарных дней со дня открытия накопительного счета на него не поступят денежные средства для зачисления взносов в оплату уставного капитала.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**\*\* ДЛЯ ОТКРЫТИЯ НОМИНАЛЬНОГО СЧЕТА ЗАПОЛНИТЬ:**

<b>Бенефициар</b>	_____ (фамилия, имя, отчество)
<b>Дата рождения</b>	« _____ » _____ года
<b>Место рождения</b>	_____
<b>Документ, удостоверяющий личность Бенефициара</b>	_____ (наименование документа, серия и номер документа) Выдан _____ (дата выдачи, орган, выдавший документ)
<b>Документ, подтверждающий исполнение обязанностей опекуна/попечителя</b>	выдан « _____ » _____ года № _____ (орган, выдавший документ) Срок действия документа « _____ » _____ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**\*\*\* ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ЭСКРОУ ЗАПОЛНИТЬ:**

<b>Бенефициар (если физическое лицо)</b>	_____ (фамилия, имя, отчество)
<b>Дата рождения</b>	« _____ » _____ года
<b>Место рождения</b>	_____
<b>Документ, удостоверяющий личность Бенефициара</b>	_____ (наименование документа, серия и номер документа) Выдан _____ (дата выдачи, орган, выдавший документ)
<b>Бенефициар (если юридическое лицо)</b>	_____ (полное наименование)
<b>ОГРН</b>	_____
<b>ИНН</b>	_____
<b>Адрес места нахождения</b>	_____

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)



Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на открытие банковского счета (предоставление услуги)**

ИНН

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

физического лица, занимающегося в установленном законодательством порядке частной практикой)

В рамках ранее заключенного Договора комплексного банковского обслуживания в ООО КБ «Калуга» (заключен в порядке ст. 428 ГК РФ путем присоединения к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в ООО КБ «Калуга» (далее - Правила)) (далее – Договор) **прошу:** (нужное отметить «V»):

- Открыть расчетный счет в валюте РФ;
- Открыть текущий и транзитный валютные счета в  Долларах США;  Фунтах стерлингов СК;
- Евро;  Китайских юанях;
- Открыть специальный счет платежного агента;
- Открыть номинальный счет\*\* (заполнить форму на обороте);  Открыть счет эскроу\*\*\* (заполнить форму на обороте);
- Осуществлять безналичное расчетное обслуживание с использованием системы «Интернет-Банк»;
- Экспресс-открытие<sup>1</sup>

на основании инструкций Центрального Банка Российской Федерации, нам известных и имеющих обязательную для нас силу. Присоединяемся к Тарифному плану \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТМЕТКИ БАНКА**

Открыть счет(а) / предоставить запрашиваемую услугу разрешаю.

Председатель Правления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЧЕТ(А) №**

**ДОГОВОР №**

□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□	_____
□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□	_____
□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□	_____
□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□	_____
□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□	_____
□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□	_____
□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□	_____
□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□□	_____

**Счет(а) открыт(ы)  
Главный бухгалтер**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Идентификация Клиента  
проведена**

(подпись сотрудника подразделения ПОД/ФТ,  
ФИО)

**Документы на оформление от-  
крытия счета и совершение  
операций по счету проверены**

(подпись сотрудника юридического отдела, ФИО)

<sup>1</sup>Экспресс-открытие предполагает открытие Счета в течение 3 рабочих дней при условии наличия полного комплекта документов. В случае не предоставления Клиентом полного комплекта документов, открытие Счета осуществляется в обычном порядке в течение 7 рабочих дней

**\* ДЛЯ ОТКРЫТИЯ НАКОПИТЕЛЬНОГО СЧЕТА ЗАПОЛНИТЬ:**

По истечении 180 календарных дней со дня открытия накопительного счета, при непредставлении полного комплекта документов для открытия расчетного счета в ООО КБ «Калуга», либо реквизитов расчетного счета, открытого в другой кредитной организации, просим закрыть накопительный счет и перечислить денежные средства на счет № \_\_\_\_\_

Если уставный капитал будет внесен учредителем -физическим лицом, указать реквизиты счета физического лица, вносящего денежные средства в уставный капитал.

Если уставный капитал будет внесен учредителем-юридическим лицом, указать расчетный счет и реквизиты юридического лица, перечисляющего денежные средства в уставный капитал.

Согласны с тем, что ООО КБ «Калуга» имеет право в одностороннем порядке закрыть накопительный счет, если в течение 180 календарных дней со дня открытия накопительного счета на него не поступят денежные средства для зачисления взносов в оплату уставного капитала.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**\*\* ДЛЯ ОТКРЫТИЯ НОМИНАЛЬНОГО СЧЕТА ЗАПОЛНИТЬ:**

<b>Бенефициар</b>	_____ (фамилия, имя, отчество)
<b>Дата рождения</b>	« _____ » _____ года
<b>Место рождения</b>	_____
<b>Документ, удостоверяющий личность Бенефициара</b>	_____ (наименование документа, серия и номер документа) Выдан _____ (дата выдачи, орган, выдавший документ)
<b>Документ, подтверждающий исполнение обязанностей опекуна/попечителя</b>	выдан « _____ » _____ года № _____ (орган, выдавший документ) Срок действия документа « _____ » _____ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**\*\*\* ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ЭСКРОУ ЗАПОЛНИТЬ:**

<b>Бенефициар (если физическое лицо)</b>	_____ (фамилия, имя, отчество)
<b>Дата рождения</b>	« _____ » _____ года
<b>Место рождения</b>	_____
<b>Документ, удостоверяющий личность Бенефициара</b>	_____ (наименование документа, серия и номер документа) Выдан _____ (дата выдачи, орган, выдавший документ)
<b>Бенефициар (если юридическое лицо)</b>	_____ (полное наименование)
<b>ОГРН</b>	_____
<b>ИНН</b>	_____
<b>Адрес места нахождения</b>	_____

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)





Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

**ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПО ПРИЕМУ И ОТПРАВКЕ ПЛАТЕЖНЫХ ПОРУЧЕНИЙ КЛИЕНТОВ  
ООО КБ «КАЛУГА» В ВАЛЮТЕ РФ**

Временной интервал	Периоды операционного/послеоперационного времени
9.00-10.45	Прием платежных поручений от Клиентов для совершения электронных переводов в <b>I период</b> операционного времени
10.45 – 12.30	Прием платежных поручений от Клиентов для совершения электронных переводов во <b>II период</b> операционного времени
12.30 – 15.30	Прием платежных поручений от Клиентов для совершения электронных переводов в <b>III период</b> операционного времени
15.30– 17.30 (Понедельник-четверг)	Прием платежных поручений от Клиентов после операционного времени для совершения электронных переводов на следующий операционный день, либо <b>текущим днем в индивидуальном порядке</b>
15.30– 16.15 (Пятница)	Прием платежных поручений от Клиентов после операционного времени для совершения электронных переводов на следующий операционный день, либо <b>текущим днем в индивидуальном порядке</b>
15.30– 18.30	Прием платежных поручений от Клиентов после операционного времени для совершения электронных переводов на следующий операционный день

**ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПО ПРИЕМУ И ОТПРАВКЕ ДОКУМЕНТОВ  
В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ РФ ДЛЯ КЛИЕНТОВ ООО КБ «КАЛУГА»**

	Доллары США	ЕВРО	Фунты стерлингов Соединенного Королевства	Китайские юани
<b>Заявление на перевод MT103 с датой валютирования «сегодня»</b>	9.00 – 16.00	9.00 – 16.00	9.00 – 12.00	9.00 – 11.00
<b>Поручение на покупку/продажу иностранной валюты с датой валютирования «сегодня»</b>	10.15 – 16.30	10.15 – 16.30	10.15 – 12.00	10.15 – 11.00
<b>Справки СВО, СПД и иные документы для целей ВК</b>	9.00 – 15.30	9.00 – 15.30	9.00 – 15.30	9.00 – 15.30

Зачисление поступивших денежных средств на расчетные счета Клиентов производится в режиме онлайн.

Электронные переводы осуществляются Банком в 11.00 часов, 12.45 часов и 15.45 часов.

При необходимости осуществления срочных переводов (по индивидуальному графику) график выполнения электронных переводов может быть изменен в течение дня индивидуально для каждого Клиента.

С **8.30** часов до **10.00** часов производится завершение предыдущего операционного дня.

С **10.00** производится выдача Клиентам выписок из лицевых счетов на бумажном носителе с приложением первичных документов, формируется электронная выписка по системе «Интернет-Банк».

Платежные поручения, принятые в послеоперационное время, отражаются на расчетных счетах по выписке следующего операционного дня.

По всем вопросам, связанным с выполнением операций по расчетным счетам, Вы можете обратиться в операционные офисы Банка по указанным ниже телефонам:

**Головной офис:** г.Калуга, ул.Суворова, д.147, тел. (4842)59-91-73, 90-36-03

**Дополнительный офис №2:** г.Калуга, ул.Академика Королева, д.51, тел. (4842)77-47-30

**Дополнительный офис «Кировский»:** Калужская область, г.Киров, ул.Пролетарская, д.33А, тел. (48456)5-29-16



Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

---

## Перечень документов, необходимых для открытия накопительного счета в ООО КБ «Калуга»

1. **Заявление на открытие накопительного счета установленной формы** (бланк заявления выдается в Банке). Заявление подписывается лицом, уполномоченным открыть накопительный счет.
2. **Протокол общего собрания учредителей или решение единственного учредителя о создании юридического лица.** Если протокол (решение) содержит более одного листа, листы прошиваются, нумеруются и скрепляются подписями учредителей. Если учредителей два и более, то в протоколе (решении) должен присутствовать пункт о наделении лица полномочиями на открытие накопительного счета и внесение на него денежных средств. Если такой пункт в протоколе (решении) отсутствует, заявителем предоставляется дополнительный протокол (решение) с соответствующим пунктом либо нотариально удостоверенная доверенность от всех учредителей о наделении лица правом на открытие накопительного счета.
3. **Паспорт заявителя.**<sup>1</sup>
4. **Устав** (Устав должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписями учредителей).
5. **Согласие на обработку персональных данных** (оформляется в Банке).
6. **Анкета физического лица, заполняемая уполномоченным лицом при открытии накопительного счета** (оформляется в Банке).

---

<sup>1</sup> Документ предоставляется в банк в виде:

- оригинала,
- копии, заверенной Клиентом. Если копия содержит более одного листа, листы прошиваются, нумеруются и скрепляются подписью Клиента (с приложением оригинала для сверки),
- копии, заверенной нотариально



Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

---

## Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета в рублях и/или иностранной валюте юридическому лицу<sup>1</sup>

1. Заявление (акцепт) на открытие счета установленной формы (для вновь присоединившихся Клиентов) либо Заявление на открытие банковского счета (в рамках заключенного Договора комплексного обслуживания) (бланки заявлений выдаются в Банке). Заявление подписывается руководителем юридического лица-владельца счета (с указанием должности), главным бухгалтером и удостоверяется печатью. Если в штате нет должности главного бухгалтера, заявление подписывается только руководителем.
2. Карточка установленной формы с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиском печати\* (выдается в Банке).
3. Анкета (выдается в Банке).
4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. Для организаций, зарегистрированных до 01 июля 2002г., предоставляется Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г.
5. Устав юридического лица и изменения к нему с отметкой уполномоченного органа о государственной регистрации.
6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица.
7. Лицензии (при их наличии).
8. Протокол об избрании руководителя, приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица.
9. Документы о назначении на должность и предоставлении права подписи лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (приказ, доверенность на предоставление права подписи) - за исключением руководителя.
10. Список участников юридического лица. Для акционерных обществ – Выписка из Реестра акционеров.
11. Документы, подтверждающие наличие по местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности (договор аренды, договор безвозмездного пользования, свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимого имущества и т.д.).
12. Паспорта лиц, указанных в банковской карточке (Бенефициар по счету эскроу предоставляет паспорт единоличного исполнительного органа).
13. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах. В зависимости от специфики системы налогообложения конкретного клиента в Банк может быть представлен один или несколько из вышеперечисленных документов.

---

<sup>1</sup>Пакет указанных документов предоставляется Бенефициаром-юридическим лицом при открытии счета эскроу, за исключением документов, указанных в п.1, 2, 9, 15, 16, 17.

14. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).

15. Договор об осуществлении деятельности по приему платежей либо оригинал письма Клиента в произвольной форме о том, что Клиент осуществляет деятельность по приему платежей физических лиц с указанием номера договора, даты заключения договора и контрагента по договору (предоставляется в случае открытия счета платежного агента (банковского платежного агента)).

16. Реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица (бенефициара), в отношении которого юридическое лицо, исполняет обязанности опекуна или попечителя, а также сведения об адресе места жительства (регистрации) или месте пребывания, номере контактного телефона, идентификационного номера налогоплательщика (если имеется) (предоставляется в случае открытия номинального счета).

17. Документ, подтверждающий исполнение юридическим лицом обязанностей опекуна/попечителя (предоставляется в случае открытия номинального счета).

18. Иные документы, необходимые Банку для идентификации Клиента, по запросу Банка.

**Для открытия расчетного счета обособленным подразделениям юридического лица представляются следующие документы:**

- Документы, необходимые для открытия расчетного счета юридическому лицу (согласно указанному в данном Приложении перечню документов);
- положение об обособленном подразделении юридического лица;
- документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (приказ, доверенность на руководителя подразделения / филиала);
- документы о назначении на должность и предоставлении права подписи финансовых документов лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (приказ, доверенность на предоставление права подписи) - за исключением руководителя.
- документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.

---

*Документ предоставляется в Банк в виде:*

- оригинала;
- копии, заверенной Клиентом. Если копия содержит более одного листа, листы прошиваются, нумеруются и скрепляются подписью Клиента (с приложением оригинала для сверки);
- копии, заверенной нотариально.

*Копии документов изготавливаются и заверяются сотрудником банка при наличии всего пакета документов.*

*Не подлежат заверению копии документов, содержащих приписки, исправления и проч.*

*Не подлежат заверению копии документов, написанных карандашом.*

*Документы по личному составу подлежат заверению при условии наличия на них оттиска печати организации.*

*Подписи лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, заверяются сотрудником банка при личном присутствии указанных лиц при предъявлении ими паспорта.*



Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

**Перечень документов<sup>\*</sup>, необходимых для открытия банковского счета в рублях и иностранной валюте индивидуальному предпринимателю либо физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой**

1. Заявление (акцепт) на открытие счета установленной формы (для вновь присоединившихся Клиентов) либо Заявление на открытие банковского счета (в рамках заключенного Договора комплексного обслуживания) (бланки заявлений выдаются в Банке).

2. Карточка установленной формы с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом (выдается в Банке). При наличии в карточке нескольких подписей необходимо представить:

- оригинал трудового договора с наемным работником с указанием предоставления последнему права подписи, либо:

- нотариально заверенную доверенность на право распоряжаться банковским счетом с предоставлением права подписи финансовых, расчетных документов.

3. **Индивидуальный предприниматель** предоставляет Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01 января 2004, свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01 января 2004 года.

**Нотариус** представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Адвокат** представляет документ, удостоверяющий его регистрацию в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.

4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

5. Лицензии на право осуществление деятельности, подлежащей лицензированию (при их наличии).

6. Информационное письмо об учете в ЕГРПО (коды статистического учета) (индивидуальные предприниматели не предоставляют).

7. Паспорта индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей.

8. Анкета (выдается в Банке).

9. Согласие Клиента на обработку персональных данных (оформляется в Банке).

10. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах. В зависимости от специфики системы

<sup>\*</sup> Копии документов изготавливаются и заверяются сотрудником банка при наличии всего пакета документов.

Не подлежат заверению копии документов, содержащих приписки, исправления и проч., а также написанных карандашом. В зависимости от полноты и достаточности необходимых сведений, содержащихся в предоставленных документах, банк может потребовать дополнительные документы.

**Подписи лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, заверяются сотрудником банка при личном присутствии указанных лиц при предъявлении ими паспорта.**

налогообложения конкретного клиента в Банк может быть представлен один или несколько из вышеперечисленных документов.

11. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).

12. Договор об осуществлении деятельности по приему платежей либо оригинал письма Клиента в произвольной форме о том, что Клиент осуществляет деятельность по приему платежей физических лиц с указанием номера договора, даты заключения договора и контрагента по договору\*.

13. Документ, подтверждающий местонахождение адвокатского кабинета, нотариуса (договор аренды, свидетельство о праве собственности и т.п.).

В зависимости от полноты и достаточности необходимых сведений, содержащихся в предоставленных документах, банк может потребовать дополнительные документы.

---

\* Предоставляется в случае открытия счета платежного агента (банковского платежного агента)



Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

г.Калуга

\_\_\_\_\_ года

Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга», именуемое в дальнейшем **Банк**, в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и именуемое в дальнейшем «**Клиент**», в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с п.7.5. Инструкции Банка России от 30.05.2014 г. №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» право подписания распоряжений о переводе денежных средств предоставить:

1. \_\_\_\_\_

2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания.

*В случае изменения состава лиц (состав которых ранее указывался в Соглашении), уполномоченных на подписание распоряжений о переводе денежных средств, добавить следующий пункт.:*

3. С даты подписания настоящего Соглашения, Соглашение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ утрачивает силу.

3. (4). Настоящее Соглашение применяется неразрывно с карточкой с образцами подписей и оттиска печати счет № \_\_\_\_\_ (Далее – Карточка) для удостоверения подлинности документов и правомочности лиц, подписавших их.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи, изменения фамилии, имени, отчества указанного в карточке лица, а так же в случае досрочного прекращения (приостановления) полномочий органов управления, данное Соглашение подлежит изменению.

4. (5) Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**БАНК**

**КЛИЕНТ**

Общество с ограниченной ответственностью  
коммерческий банк «Калуга»

\_\_\_\_\_   
наименование

248001, г.Калуга, ул.Суворова, д.147  
к/счет 30101810100000000748  
БИК 042908748 ИНН 4000000103

\_\_\_\_\_   
адрес  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_ в ООО КБ «Калуга»

Председатель Правления

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ Т.А. Кокина

\_\_\_\_\_   
Главный бухгалтер

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ Л.П. Брожик

\_\_\_\_\_   
М.П.

М.П.



Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

г.Калуга

\_\_\_\_\_ года

**Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»**, именуемое в дальнейшем **Банк**, в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и именуемое в дальнейшем **«Клиент»**, в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с п.7.5. Инструкции Банка России от 30.05.2014 г. №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» право подписания распоряжений о переводе денежных средств предоставить:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

2. Определить сочетание собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписания распоряжений о переводе денежных средств, следующим образом:

1	<input type="text"/>	4.	<input type="text"/>	7.	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	5.	<input type="text"/>	8.	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	6.	<input type="text"/>	9.	<input type="text"/>

3. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания.

**В случае изменения состава лиц (состав которых ранее указывался в Соглашении), уполномоченных на подписание распоряжений о переводе денежных средств, добавить следующий пункт:**

4. С даты подписания настоящего Соглашения, Соглашение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ утрачивает силу.

**4. (5).** Настоящее Соглашение применяется неразрывно с карточкой с образцами подписей и оттиска печати № \_\_\_\_\_ (Далее – Карточка) для удостоверения подлинности документов и правомочности лиц, подписавших их.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи, изменения фамилии, имени, отчества указанного в карточке лица, а так же в случае досрочного прекращения (приостановления) полномочий органов управления, данное Соглашение подлежит изменению.

**5. (6)** Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.



**БАНК**

**Общество с ограниченной ответственностью  
коммерческий банк «Калуга»**

248001, г.Калуга, ул.Суворова, д.147  
к/счет 30101810100000000748  
БИК 042908748 ИНН 4000000103

Председатель Правления

\_\_\_\_\_ Т.А. Кокина

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.П. Брожик

м.п.

**КЛИЕНТ**

\_\_\_\_\_  
наименование

\_\_\_\_\_  
адрес

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_ в ООО КБ «Калуга»

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

**м.п.**



Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

## СОГЛАШЕНИЕ

о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в ООО КБ «Калуга

г.Калуга

\_\_\_\_\_ года

Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга», именуемое в дальнейшем **Банк**, в лице \_\_\_\_\_, действующее на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и именуемое в дальнейшем «**Клиент**», в лице \_\_\_\_\_, действующее на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса РФ Клиент присоединяется к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в ООО КБ «Калуга» (далее – «**Правила**»), предварительно ознакомившись с их условиями, а также с Тарифами через официальный сайт Банка в сети Интернет по адресу: <http://www.bankkaluga.ru> и/или на информационных стендах Банка.

2. С даты подписания настоящего Соглашения ранее заключенные между Банком и Клиентом договоры и приложения к ним считаются измененными и излагаются в редакции Правил:

– Договор банковского счета в валюте Российской Федерации № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года (счет № \_\_\_\_\_);

– Договор банковского счета платежного агента № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года (счет № \_\_\_\_\_);

– Договор об открытии текущего и транзитного валютных счетов и расчетно-кассовом обслуживании в иностранной валюте № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (счет № \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_);

– Договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ о предоставлении услуг с использованием системы «Интернет-Банк».

Оказание услуг и обслуживание перечисленных Счетов осуществляется в соответствии с Правилами, Реквизиты изменяемого (-ых) Договора(-ов), а также даты их заключения считать прежними.

3. Клиент присоединяется к Тарифному плану \_\_\_\_\_.

4. Соглашение(я) об условиях списания денежных средств без дополнительного распоряжения (согласия/акцепта) Клиента по распоряжениям (требованиям) Кредитора, заключен(ое)ые со ссылкой на реквизиты указанных выше договоров, продолжают действовать в части не противоречащей Правилам.

5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

### БАНК

Общество с ограниченной ответственностью

коммерческий банк «Калуга»

248001, г.Калуга, ул.Суворова, д.147

к/счет 30101810100000000748

БИК 042908748 ИНН 4000000103

Председатель Правления

\_\_\_\_\_ Т.А. Кокина

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.П. Брожик

### КЛИЕНТ

\_\_\_\_\_ наименование

\_\_\_\_\_ адрес

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_ в ООО КБ «Калуга»

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ подпись гл.бухгалтера

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

М.П.

М.П.

Приложение №9 к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в ООО КБ «Калуга»

**Акт приема-передачи  
информационного обеспечения и средств защиты,  
необходимых для подключения к системе «Интернет-Банк».**

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга», именуемое в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ф.и.о. полностью)  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
именуем\_\_ в дальнейшем «Клиент», в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ф.и.о. полностью)  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,  
совместно именуемые «Стороны»,

составили настоящий Акт в том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с Правилами комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в ООО КБ «Калуга (далее – «**Правила**»)) (Договор\* № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ года) Банк передал, а Клиент принял следующую информацию для подключения к системе:

- конверт с персональными реквизитами Клиента для подключения к системе «Интернет-Банк»;
- средства криптографической защиты информации (СКЗИ);
- носитель/(и) для хранения ключа ЭП - \_\_\_\_\_  
(eToken)

Руководство Клиента назначило лиц, уполномоченных от имени Клиента подписывать ЭП электронные документы. Передаваемые Клиентом в Банк электронные документы будут заверяться \_\_\_\_\_ (одной, двумя) ЭП.

Стороны претензий друг к другу не имеют.

**БАНК**

**КЛИЕНТ**

**Общество с ограниченной ответственностью  
коммерческий банк «Калуга»**

248001, г.Калуга, ул.Суворова, д.147

Председатель Правления

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

\* Номер договору присваивается согласно Заявлению Клиента на открытие счета (акцепт) в ООО КБ «Калуга» (об осуществлении безналичного расчетного обслуживания с использованием системы «Интернет-Банк»)



АКТ о проведении работ  
по Договору\* о предоставлении услуг с использованием системы «Интернет-Банк»  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»,** именуемое в дальнейшем **Банк**, в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и именуемое в дальнейшем **«Клиент»**, в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с условиями Договора о предоставлении услуг с использованием системы «Интернет-Банк» №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – Договор) составили настоящий Акт о нижеследующем:

Работы \_\_\_\_\_ (указать вид работ)

выполнены в полном объеме в согласованные с Клиентом сроки.

не выполнены, в связи с отсутствием технической возможности;

не выполнены, в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину)

Стоимость работ в соответствии с действующими Тарифами Банка составила \_\_\_\_\_ (НДС не облагается в соответствии с пп.3 п.3 ст. 149 НК РФ).

Стороны претензий друг к другу не имеют.

**БАНК**

**КЛИЕНТ**

**Общество с ограниченной ответственностью  
коммерческий банк «Калуга»**

248001, г. Калуга, ул. Суворова, д.147

Председатель Правления

\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_  
м.п.

\* Номер присваивается согласно Заявлению Клиента на открытие счета (акцепт) в ООО КБ «Калуга» (об осуществлении безналичного расчетного обслуживания с использованием системы «Интернет-Банк»)

АКТ приема-передачи услуг по генерации закрытых ключей электронной подписи по Договору\* о предоставлении услуг с использованием системы «Интернет-Банк» № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»**, именуемое в дальнейшем **Банк**, в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и именуемое в дальнейшем **«Клиент»**, в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с условиями Договора о предоставлении услуг с использованием системы «Интернет-Банк» №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – Договор) составили настоящий Акт о нижеследующем:

Руководство Клиента дополнительно назначило лиц, уполномоченных от имени Клиента подписывать ЭП электронные документы. Генерация закрытых ключей ЭП уполномоченных лиц Клиента осуществлена на \_\_\_\_\_ eToken.

Передаваемые Клиентом в Банк электронные документы будут заверяться \_\_\_\_\_ (одной, двумя, одновременно двумя) ЭП.

Стороны претензий друг к другу не имеют.

**БАНК**

**КЛИЕНТ**

**Общество с ограниченной ответственностью  
коммерческий банк «Калуга»**

248001, г. Калуга, ул. Суворова, д.147

Председатель Правления

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

М.П.

\* Номер присваивается согласно Заявлению Клиента на открытие счета (акцепт) в ООО КБ «Калуга» (об осуществлении безналичного расчетного обслуживания с использованием системы «Интернет-Банк»)

**АКТ  
признания сертификата ключа  
для обмена сообщениями**

г. \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим Актом признаётся сертификат ключа электронной подписи, принадлежащий уполномоченному представителю Клиента:

**Параметры ключа:**

Алгоритм: ГОСТ Р 34.10-2001(1.2.643.2.2.19), Parameters: 3012 0607 2A85 0302 0224 0006 072A 8503 0202 1E01

Начало срока действия:

Окончание срока действия:

**Текст открытого ключа:**

```
0440 4B62 3EE9 313F F50A F03D 3CB8 1670 7529
1FC8 1339 6A39 514A 0AC8 C129 B504 33D2 F5A4
BF3E CDF6 1CAF E9C5 C73A F9F3 F2CF E982 8E4E
05EB 7F41 9D7E DF91 EFDF 6E61
```

**Дополнительные поля открытого ключа (сертификата):**

Имя владельца ключей:

**Ключ зарегистрирован и может использоваться для обмена сообщениями.**

**БАНК**

**КЛИЕНТ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица в соответствии с Уставом, Положением)

в лице \_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица - полностью)

действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_,

(Устава, Положения, Доверенности)

доверяет \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество лица, которому выдается доверенность)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность доверенного лица: номер (серия) документа, каким органом и когда выдан)

совершать все юридические действия, связанные с получением, проверкой и обменом в ООО КБ «Калуга» информационного обеспечения системы «Интернет-Банк», сертификатов ключа, ключа электронной подписи, инструкций по установке и безопасности в соответствии с п.1.3. Договора\* о предоставлении услуг с использованием системы «Интернет-Банк» № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в том числе подписывать Акт приема-передачи информационного обеспечения и средств защиты, необходимых для подключения к системе «Интернет-Банк» и другие документы.

Образец подписи \_\_\_\_\_ удостоверяю.

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество лица, которому выдается доверенность)

Настоящая доверенность действует по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ / (расшифровка подписи должность лица, выдавшего доверенность)

М.П.

\* Номер присваивается согласно Заявлению Клиента на открытие счета (акцепт) в ООО КБ «Калуга» (об осуществлении безналичного расчетного обслуживания с использованием системы «Интернет-Банк»)







## З А Я В Л Е Н И Е

о регистрации номера мобильного телефона/адреса электронной почты для получения SMS-сообщений/E-mail-сообщений о совершенных операциях по счету (-ам) Клиентов ООО КБ «Калуга» с использованием Системы «Интернет-Банк» Клиента – индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой

**Персональные данные:**

Фамилия:

Имя:

Отчество:

ИНН:

ЕГРИП:

зарегистрирован:

Дата рождения:

Паспорт гражданина РФ серия            №            выдан

Код подразделения

№ банковского (-их) счета (-ов) в Банке:

\_\_\_\_\_

1. Прошу зарегистрировать номер мобильного телефона для информирования о списании денежных средств с банковского (-их) счета (-ов), указанных в настоящем заявлении и открываемых в последующем в ООО КБ «Калуга», путем направления SMS-сообщений:

+7(8)

*(десятизначный номер мобильного телефона обязательно в федеральном формате)*

2. Прошу зарегистрировать адрес электронной почты для информирования о списании денежных средств с банковского (-их) счета (-ов), указанных в настоящем заявлении и открываемых в последующем в ООО КБ «Калуга», путем направления E-mail-сообщений:

с момента регистрации Заявления

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О.Фамилия*

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата

\_\_\_\_\_  
*Отметки Банка*

\_\_\_\_\_ *Должность*

\_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*

\_\_\_\_\_ *Подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о регистрации номера мобильного телефона/адреса электронной почты для получения SMS-сообщений/Е-mail-сообщений о совершенных операциях по счету (-ам) Клиентов ООО КБ «Калуга» с использованием Системы «Интернет-Банк»**  
**Клиента – юридического лица**

Заявитель:

Адрес местонахождения:

ИНН:

ОГРН:

№ банковского (-их) счета (-ов) в Банке:

1. Прошу зарегистрировать номер мобильного телефона для информирования о списании денежных средств с банковского (-их) счета (-ов), указанных в настоящем заявлении и открываемых в последующем в ООО КБ «Калуга», путем направления SMS-сообщений:

+7(8) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*(десятизначный номер мобильного телефона обязательно в федеральном формате)*

2. Прошу зарегистрировать адрес электронной почты для информирования о списании денежных средств с банковского (-их) счета (-ов), указанных в настоящем заявлении и открываемых в последующем в ООО КБ «Калуга», путем направления E-mail-сообщений:

с момента регистрации Заявления

Генеральный директор  
*Должность руководителя*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О.Фамилия*

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*Отметки Банка*

\_\_\_\_\_ *Должность*

\_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*

\_\_\_\_\_ *Подпись*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*Дата*



Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о смене Тарифного плана в ООО КБ «Калуга»**

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_ физического лица, занимающегося в установленном законодательством порядке частной практикой)

ИНН

Настоящим заявляем о намерении сменить Тарифный план \_\_\_\_\_ в соответствии с которым обслуживается наш(и) Счет(а) № \_\_\_\_\_, открытый(е) в Банке, на Тарифный план \_\_\_\_\_.

Оплату в соответствии с Тарифами гарантируем.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТМЕТКИ БАНКА**

**К ИСПОЛНЕНИЮ**

Председатель Правления \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Смена Тарифного плана осуществлена**

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника)

\_\_\_\_\_ (ФИО)





Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**На списание денежных средств по требованиям третьего лица**

(наименование Клиента)

Счет № \_\_\_\_\_

Настоящим заранее даем Банку акцепт на списание Банком без нашего распоряжения денежных средств, предусмотренных условиями договора, заключенного с Контрагентом, с указанного расчетного счета по требованиям \* Контрагента.

**Сведения о Контрагенте:**

Наименование Контрагента (Кредитора): \_\_\_\_\_

Адрес (для юридического лица – адрес места нахождения, для ИП, физ.лица – адрес места регистрации): \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О ДОГОВОРЕ, ЗАКЛЮЧЕННОМ МЕЖДУ КЛИЕНТОМ И КОНТРАГЕНТОМ:**

ДОГОВОР	Наименование (кредитный договор, договор поручительства, договор об оказании услуг, договор о сотрудничестве и т.п.)		
	Дата заключения	Номер договора	
Наименование товаров/работ/услуг, за которые производится платежа	Например: <b>для кредитного договора с физическим лицом:</b> погашение кредита, уплата процентов за пользование кредитом, неустойки, возмещение возможных издержек Кредитора, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства Заемщика; <b>для Кредитного договора:</b> погашение кредита, уплата комиссии за ведение операций по ссудному счету и процентов за пользование кредитом, неустойки, а также возмещение возможных издержек Кредитора, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства Заемщика; <b>для Кредитной линии:</b> погашение кредита, уплата процентов за пользование кредитом, комиссии за поддержание лимита кредитной линии, комиссии за ведение операций по ссудному счету, неустойки, а также возмещение возможных издержек Кредитора, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства Заемщика; <b>для договора об Овердрафте:</b> погашение овердрафта, уплата комиссии за ведение операций по ссудному счету, комиссии за поддержание лимита овердрафта и процентов за пользование кредитом, неустойки, а также возмещение возможных издержек Кредитора, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства Заемщика; <b>для договора О предоставлении банковской гарантии:</b> погашение суммы уплаченных Гарантом Бенефициару обязательств, неустойки, а так же возмещение возможных издержек Гаранта, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства Принципала;		

\* **платежных требований** либо в случае изменения / издания новых нормативных актов Центрального банка Российской Федерации, регулирующих осуществление безналичных расчетов (осуществление переводов денежных средств) в Российской Федерации, иных требований получателя средств, предназначенных для использования при осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямом дебетовании), предусмотренном статьей 6 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;

**инкассовых поручений** либо в случае изменения/ издания новых нормативных актов Центрального банка Российской Федерации, регулирующих осуществление безналичных расчетов (осуществление переводов денежных средств) в Российской Федерации, иных распоряжений получателя средств, используемых в случаях, установленных в основных договорах Клиента и Кредитора, и оплачиваемых без дополнительного распоряжения (согласия/акцепта) Клиента.

	<b>для договора Поручительства:</b> погашение суммы кредита и начисленных процентов за пользование кредитом, комиссии за ведение операций по ссудному счету, комиссии за поддержание лимита кредитной линии (если заключен Договор об открытии кредитной линии), комиссии за поддержание лимита овердрафта (если заключен Договор об овердрафте), неустойки, штрафных санкций, а также возмещение возможных издержек Кредитора, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства Заемщика.
<b>Пункт Договора, предусматривающий право списания</b>	

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ (нужное отметить V):**

<b>Максимальная сумма списания денежных средств</b>		Ограничена суммой обязательств Клиента по Договору	_____
		Ограничена суммой единовременного списания	_____
		Не ограничена	
<b>Дата окончания действия настоящего распоряжения</b>			
<b>Иные условия</b>			

Подтверждаем свое согласие с тем, что:

1) Мы обязаны уведомить Контрагента об условиях настоящего Распоряжения и о правилах оформления платежных требований с заранее данным нами акцептом, выставляемых Контрагентом, в частности о том, что в предъявляемом платежном требовании Контрагента должна быть сделана ссылка на номер, дату договора, пункт, предусматривающий право списания, и указано наименование товаров (работ/услуг), за которые производится платеж. Отсутствие данных сведений является для Банка основанием для отказа в оплате платежного требования без акцепта.

2) Банк не рассматривает по существу возражений по списанию, произведенному согласно условиям настоящего Распоряжения. Ответственность за обоснованность выставления платежного требования несет Контрагент.

3) В случае отсутствия либо недостаточности на Счете денежных средств в размере, необходимом для исполнения платежного требования/инкассового поручения Контрагента, либо в случае наличия предусмотренных законодательством Российской Федерации ограничений распоряжением денежными средствами на Счете, дальнейшее исполнение предъявленного Контрагентом платежного требования, в том числе информирование об исполнении платежного требования Контрагента, осуществляется Банком в сроки и в порядке, установленные нормативным актом Центрального банка Российской Федерации, регулирующим осуществление безналичных расчетов (осуществление переводов денежных средств) в Российской Федерации. Оплата указанных расчетных документов производится Банком по мере поступления средств на Счет и/или получения разрешения на проведение операций в случаях и в очередности, установленной действующим Законодательством Российской Федерации.

**По желанию Клиента добавить**

4) Банк имеет право в случае отсутствия денежных средств на Счете Клиента или их недостаточности для исполнения расчетного(-ых) документа(-ов) Контрагента, предъявленного(ых) на условиях настоящего Распоряжения, произвести продажу иностранной валюты с банковского (-их) счета (-ов) в иностранной валюте Клиента № \_\_\_\_\_ по курсу и на условиях, установленных Банком для совершения конверсионных операций на дату совершения операции, и перечислить полученные от конвертации денежные средства на банковский счет Контрагента, указанный в расчетном документе, для оплаты которого имеющегося на Счете остатка денежных средств было недостаточно (денежные средства отсутствовали).

5) Настоящее Распоряжение является поручением Клиента Банку на продажу иностранной валюты с целью осуществления операций по конвертации и перечислению полученных от конвертации денежных средств на банковский счет Контрагента, указанный в расчетном документе, для оплаты которого имеющегося на Счете остатка денежных средств было недостаточно (денежные средства отсутствовали).

6) 4) При открытии других банковских счетов в Банке мы должны письменно сообщить об этом Контрагенту в течение 7 (семи) календарных дней с даты открытия счетов. Контрагент вправе потребовать от Клиента заключения соглашений с аналогичными условиями списания денежных средств с иных наших счетов, открытых в Банке.

7) 5) При закрытии Счета мы должны письменно уведомить об этом Контрагента не позднее трех рабочих дней с даты его закрытия.

\_\_\_\_\_  
(Должность)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Отметка Банка о принятии (дата, время, должность, подпись, ФИО)





Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга»

## СОГЛАШЕНИЕ Об очередности списания средств со Счетов

г.Калуга

\_\_\_\_\_ года

Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Калуга», именуемое в дальнейшем **Банк**, в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и именуемое в дальнейшем **«Клиент»**, в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Приоритетным для списания денежных средств по исполнительным документам, полученным непосредственно от взыскателей, считать Счет Клиента № \_\_\_\_\_ в рублях РФ, при наличии на нем достаточной для исполнения исполнительных документов суммы денежных средств.
2. При недостаточности/отсутствии средств на Счете, указанном в п.1 настоящего Соглашения, Банк списывает недостающую сумму со Счета № \_\_\_\_\_ в рублях РФ.
3. При недостаточности/отсутствии средств на Счете, указанном в п.2 настоящего Соглашения, Банк списывает недостающую сумму со Счета № \_\_\_\_\_ в рублях РФ.

### **По желанию Клиента добавить**

4. Банк имеет право в случае отсутствия денежных средств на Счете(ах) Клиента или их недостаточности для исполнения исполнительного документа, полученного непосредственно от взыскателя, произвести продажу иностранной валюты с банковского (-их) счета (-ов) в иностранной валюте Клиента № \_\_\_\_\_ по курсу и на условиях, установленных Банком для совершения конверсионных операций на дату совершения операции, и перечислить полученные от конвертации денежные средства по реквизитам банковского счета взыскателя.
5. Настоящее Соглашение является поручением Клиента Банку на продажу иностранной валюты с целью осуществления операций по конвертации и перечислению полученных от конвертации денежных средств по реквизитам банковского счета взыскателя.
6. 4) Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

### **БАНК**

Общество с ограниченной ответственностью

коммерческий банк «Калуга»

248001, г.Калуга, ул.Суворова, д.147

к/счет 30101810100000000748

БИК 042908748 ИНН 4000000103

Председатель Правления

\_\_\_\_\_ Т.А. Кокина

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.П. Брожик

м.п.

### **КЛИЕНТ**

\_\_\_\_\_ наименование

\_\_\_\_\_ адрес

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_ в ООО КБ «Калуга»

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

м.п.

