

Правила организации автоматизированной системы распределения заработной платы на банковские счета сотрудников организаций в «СДМ-Банк» (ПАО)

Настоящие Правила организации автоматизированной системы распределения заработной платы на банковские счета сотрудников организаций в «СДМ-Банк» (ПАО) (далее - Правила) регулируют отношения между «СДМ-Банк» (ПАО) (далее – Банк) и юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – Клиент) в части условий и порядка распределения и зачисления денежных средств на счета сотрудников Клиента при условии соблюдения Клиентом своих обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами.

1. Общие положения

1.1. Договор об организации автоматизированной системы распределения заработной платы на банковские счета сотрудников организаций (далее - Договор) заключается путем присоединения Клиента к настоящим Правилам тарифам Банка в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, путем подписания Клиентом заявления по форме Приложения № 6.1. (далее - Заявление) к настоящим Правилам.

1.2. Банк, устанавливает финансовые условия обслуживания сотрудников Клиента в соответствии с тарифами, которые направляются Клиенту после получения от него Заявления (далее - Тарифы).

1.3. Настоящие Правила, Заявление, подписанное Клиентом и Тарифы составляют единый Договор.

1.4. Документооборот между Банком и Клиентом ведется с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Банк-Клиент» и/или «Интернет-Клиент» (далее системы ДБО), а также посредством электронной почты. Документы на бумажных носителях могут применяться сторонами исключительно в случаях сбоя в работе систем электронного документооборота, неисправности телефонной сети или возникновения иных технических неполадок, не позволяющих уверенно принимать информацию от Клиента, а также в случаях невозможности использования одной из сторон системы ДБО в связи с форс-мажорными обстоятельствами, изложенными в п.5.1. настоящих Правил. Технология работы в случае сбоя в работе систем ДБО описана в п.1.13. настоящих Правил.

1.5. Ведомость-реестр на счета физических лиц (далее – Ведомость, Приложение № 6.3, 6.4) передается в Банк с использованием систем ДБО. Статус сообщения «Принят» в системе ДБО является подтверждением того, что Ведомость получена Банком. Ведомость загружается из программы «1С», формируется в формате Excel или формируется из функционала системы и должна содержать информацию, согласно Приложению № 6.3, 6.4.

1.6. Заполнение поля «Код выплаты из бюджета» Приложений № 6.3, 6.4 настоящих Правил производится в исполнение частей 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона 161-ФЗ. Допускает указание кода «1» (без кавычек) только в случае, если платеж относится к бюджетным выплатам, попадающим под действие частей 5.5 и 5.6 статьи 30.5 вышеназванного Федерального закона. При указании кода «1» в данном поле допускается зачисление платежа на отдельные счета с имитированной к ним картой национальной платежной системы «МИР» или на счета без банковских карт. Если поле «Код выплаты из бюджета» не заполнено, допускается зачисление платежа на любые банковские карты, имитированные «СДМ-Банк» (ПАО). Банк не отвечает за правильность заполнения поля «Код выплаты из бюджета» и «Код вида дохода» в ведомости-реестре распределения денежных средств на счета физических лиц (Приложение № 6.3, № 6.4). Заполнение поля «Код вида дохода» производится в исполнение Указания ЦБ от 25.03.22 N 6104-У «О внесении изменений в Положение Банка России от 29.06.2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств». Допускает обязательное указание кода «1», «2», «3», «4» или «5» (без кавычек) в соответствии с перечисляемым видом дохода, а именно:

"1" - при переводе денежных средств, являющихся заработной платой и (или) иными доходами, в отношении которых статьей 99 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ установлены ограничения размеров удержания;

"2" - при переводе денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер периодических выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;

"3" - при переводе денежных средств, являющихся доходами, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер периодических выплат;

"4" – перевод денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 1 статьи 101 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер единовременных выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;

"5" – перевод денежных средств, являющихся доходами, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер единовременных выплат.

1.7. В случае, если в отношении сотрудников Клиента производятся списания по исполнительному листу, сумма взыскания указывается в поле «Наименование выплаты» Приложения № 6.3, № 6.4 настоящих Правил в следующей последовательности: символ "/", "ВЗС" (взысканная сумма), символ "/", сумма цифрами, символ "/". При указании суммы цифрами рубли отделяются от копеек знаком тире "-"; если взысканная сумма выражена в целых рублях, то после знака тире "-" указывается "00".

1.8. Банк ежедневно в автоматическом режиме на основании предоставленной Ведомости производит списание денежных средств в сумме, указанной в графе «ИТОГО», с расчетного счета Клиента и зачисление денежных средств на указанные Клиентом счета сотрудников, а также списание комиссии Банка в соответствии с Договором.

1.9. Ведомости на счета физических лиц, открытые в Банке (Приложение № 6.3), поступившие в текущем дне, принимаются к исполнению в тот же день.

В случае успешной обработки Ведомости, статус в системе ДБО меняется с «Принят» на «Исполнен». При отсутствии на расчетном счете Клиента в момент обработки Ведомости денежных средств, необходимых для распределения на счета сотрудников с учетом комиссии за распределение, статус ведомости меняется на «Принято в обработку» и ведомость будет обработана при поступлении на счет Клиента необходимой суммы денежных средств, с учетом комиссии банка. Срок действия Ведомости – 10 календарных дней со дня, следующего за днем получения. В случае наличия в Ведомости ошибок, которые не позволяют Банку обработать её, Ведомость не обрабатывается. Банк направляет Клиенту посредством системы ДБО информацию об ошибках в нераспределенной Ведомости со статусом «Отвергнут Банком». После устранения ошибок Клиент направляет в Банк Ведомость на счета физических лиц, открытые в Банке, повторно.

1.10. Для передачи в Банк Ведомости в соответствии с настоящими Правилами, Клиент обязуется не позднее 5 (пяти) дней с даты заключения Договора заключить с Банком Договор об обслуживании с использованием системы дистанционного банковского обслуживания (ДБО)

1.11. Клиент обязуется уведомлять Банк об увольняющихся (уволившихся) сотрудниках при выплате денежных средств под расчет путем отметки «+» в графе «Окончательный расчет» Ведомости в соответствии с Приложением № 6.3. В столбце «Сумма» значение должно быть больше 0.

1.12. В случае отсутствия поступлений денежных средств по Ведомости на счета сотрудников Клиента в течение 3 месяцев, такие сотрудники автоматически переводятся в категорию «Розничные клиенты», в отношении них не подлежат применению условия, установленные в Тарифах и их счета и карты обслуживаются по стандартным тарифам Банка с даты перевода.

1.13. Технология работы в случае сбоя в работе систем электронного документооборота:

1.13.1. Клиент предоставляет непосредственно в Банк Ведомость с подписями (согласно карточке образцов подписей) и печатью организации на бумажном носителе либо по факсу, либо по электронной почте, в виде сканированной копии подписанной бумажной ведомости с обязательным приложением электронного файла Ведомости, выполненного в формате Excel.

1.13.2. Банк в текущем рабочем дне производит зачисление денежных средств на указанные Клиентом счета сотрудников:

- Ведомости с подписями и печатью организации на бумажном носителе, по факсу или в виде сканированной копии по электронной почте;

- Ведомости в виде файла формата Excel.

1.13.3. В случае не предоставления одного из документов, указанных в п.1.13.2. зачисление денежных средств не производится.

1.14. Отношения Банка и сотрудников Клиента в части обслуживания счетов и банковских карт, выпущенных в рамках Договора, регулируются Правилами комплексного обслуживания физических лиц в «СДМ-Банк» (ПАО).

1.15. Перечисление заработной платы сотрудникам Клиента на счет, открытый в другом банке:

1.15.1. Для перечисления в другой банк Клиент передает в Банк отдельную Ведомость. Ведомость загружается из программы «1С», формируется в формате Excel или формируется из функционала системы и должна содержать информацию, согласно Приложения № 6.4., на первом листе, в названии файла необходимо указывать «в другие банки».

1.15.2. Ведомость передается в Банк с использованием систем ДБО. Статус сообщения «Принят» в системе ДБО является подтверждением того, что Ведомость получена Банком.

1.15.3. Обработка Ведомости в другой Банк, полученной в течение операционного дня, осуществляются в тот же день с 9-00 до 17-00. При принятии Ведомости Банк меняет её статус посредством ДБО на «Принято в обработку». Обработка Ведомости в другой Банк, полученной после 17-00 или в нерабочие дни, осуществляется на следующий рабочий день.

1.15.4. В случае наличия в Ведомости ошибок, которые не позволяют Банку обработать её, Банк направляет Клиенту посредством системы ДБО информацию об ошибках нераспределенной Ведомости перечислений в другой банк со статусом «Отвергнут Банком». В данном случае после устранения ошибок

и/или обеспечения наличия денежных средств на расчетном счете, Клиент направляет в Банк Ведомость на счета физических лиц в другой банк, повторно.

1.15.5. В случае поступления запроса об уточнении реквизитов из другого банка, Банк направляет его в организацию-владельцу счета, по аналогии с прочими запросами об уточнении реквизитов.

1.15.6. В случае возврата денежных средств, Банк зачисляет денежные средства на счет, с которого ранее было списано п/п по установленной в банке технологии.

1.15.7. Комиссия за перечисление в другой банк состоит из комиссии, указанной в Договоре и комиссии по действующему тарифу за каждый межбанковский перевод, принятый через систему ДБО.

2. Права и обязанности Сторон

Помимо прав и обязанностей Сторон, установленных в иных разделах настоящих Правил, Банк и Клиент имеют следующие права и обязанности.

2.1. Клиент обязуется:

2.1.1. Отправить в банк посредством системы ДБО электронный документ в формате Excel (файл FORMA) установленного образца, либо создать реестр на присоединение в функционале системы по работе с зарплатными проектами, для открытия счета(ов) и выпуска банковских карт сотрудникам/студентам.

2.1.2. Заполнить в файле FORMA все поля, являющиеся обязательными для заполнения.

2.1.3. Предоставить в Банк оформленный надлежащим образом полный комплект документов на бумажном носителе по утвержденным формам Банка, подписанный собственноручно сотрудником/студентом, на имя которого выпущена банковская карта, а также иные документы необходимые для актуализации этого комплекта документов.

2.1.4. Обновлять данные по сотрудникам компании не реже 1 (одного) раза в 1 (один) год путём предоставления информации в Банк посредством системы ДБО в формате Excel (файл FORMA) или анкет-клиента физического лица на бумажном носителе или по системе ДБО.

2.1.5. Обеспечить наличие денежных средств на расчетном счете в размере, достаточном для списания комиссии Банка и распределения денежных средств на счета сотрудников согласно Ведомости.

2.1.6. Обеспечить наличие денежных средств на расчетном счете в размере, достаточном для списания комиссии за выпуск (перевыпуск) банковских карт, согласно Тарифам.

2.1.7. В случае установки банкомата в помещении Клиента:

- сообщать в Банк о планируемых датах и общих суммах перечисления заработной платы на счета сотрудников не позднее 14.00 часов рабочего дня, предшествующего дате выплаты;

- сообщить в Банк об утвержденных ежемесячных датах и общих суммах перечисления заработной платы на счета сотрудников

2.1.8. В случае изменения дат выплат и/или сумм, Клиент обязан информировать Банк об указанных изменениях не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты перечисления заработной платы.

2.2. Банк обязуется:

2.2.1. Правильно и своевременно зачислять денежные средства на указанные Клиентом лицевые счета сотрудников. Банк не несет ответственность за убытки, причиненные вследствие недостоверности и неправильности информации, содержащейся в Ведомости Клиента.

2.3. Банк имеет право:

2.3.1. Отказать Клиенту в приеме файла FORMA в случае отсутствия информации в полях, являющимися обязательными для заполнения.

2.3.2. Отказать Клиенту в приеме файла FORMA или комплекта документов на сотрудника/студента при отсутствии номера телефона для осуществления SMS-информирования.

2.3.3. Произвести активацию банковской карты только после получения оформленного надлежащим образом полного комплекта документов на сотрудника/студента. При этом допускается предоставление комплекта документов посредством системы ДБО, с обязательной последующей доставкой оригинала в Банк в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней.

2.3.4. Приостановить выдачу банковских карт и распределение денежных средств на счета сотрудников в случае имеющейся задолженности по комиссиям.

3. Ответственность Сторон

3.1. Клиент несет ответственность за правильность предоставления реквизитов сотрудников для перечисления заработной платы.

3.2. Банк не несет ответственность, если денежные средства не были зачислены сотрудникам из-за некорректно указанных реквизитов, недостатка средств на счете Клиента и прочих независящих от Банка причин.

4. Срок действия договора. Порядок прекращения прав и обязанностей Сторон

4.1. Договор вступает в силу с даты предоставления в Банк Заявления, подписанного Клиентом на бумажном носителе или в электронном виде с использованием системы ДБО банка и подписанное простой электронной подписью или УКЭП, которое признается равнозначным документу на бумажном

носителе, подписанным собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Клиент вправе прекратить действие Договора в отношении себя, направив в Банк заявление в свободной форме о расторжении Договора, при условии, что у него отсутствует задолженность по комиссиям Банка за распределение денежных средств на счета сотрудников и выпуск (перевыпуск) банковских карт для сотрудников.

4.3. Банк вправе прекратить действие Договора в отношении Клиента, направив ему соответствующее уведомление.

4.4. Договор автоматически прекращает свое действие в отношении Клиента, при отсутствии перечислений заработной платы по ведомости в течении года.

4.5. В случае прекращения действия Договора в отношении Клиента, сотрудники Клиента автоматически переводятся в категорию «Розничные клиенты», и их счета и карты обслуживаются по стандартным тарифам Банка с даты перевода.

5. Форс-мажорные обстоятельства

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств в соответствии с Договором, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть таких обстоятельств, предвидеть наступление которых и/или предотвратить разумными мерами не было возможности и которые не зависят от воли сторон. К таким обстоятельствам в частности относятся: стихийные бедствия, пожары, военные действия, массовые беспорядки, действия органов государственной власти и/или управления, делающие невозможным исполнение условий настоящего соглашения, забастовки работников энергетического комплекса или отрасли связи, отсутствие телефонной связи или обеспечения электроэнергией одной из сторон.

5.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы сторона, исполнению обязательств которой препятствуют указанные обстоятельства, должна незамедлительно уведомить другую сторону о возникновении таковых в любой доступной на тот момент форме. Уведомление о наступлении форс-мажорных обстоятельств должно быть продублировано соответствующим письменным сообщением, направленным по почте с уведомлением не позднее трех рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств.

6. Приложения к настоящим Правилам организации автоматизированной системы распределения заработной платы на банковские счета сотрудников организаций в «СДМ-Банк» (ПАО)

Приложение 6.1. - Форма Заявления о присоединение к Правилам об организации автоматизированной системы распределения заработной платы на банковские счета сотрудников организаций в «СДМ-Банк» (ПАО)

Приложение 6.2 – Форма Уведомления клиента по тарифам зарплатного проекта

Приложение 6.3. - Ведомость-реестр распределения денежных средств на счета физических лиц

Приложение 6.4. - Ведомость-реестр распределения денежных средств на счета физических лиц, открытые в других банках.



Круглосуточная справочная служба: +7 (495) 705 90 90

Для звонков по России (бесплатно): 8 (800) 200 02 23

Сайт банка www.sdm.ru

125424, г. Москва, Волоколамское шоссе, 73

Генеральная лицензия Банка России №1637

ИНН _____

Заявление о присоединении к Правилам об организации автоматизированной системы распределения заработной платы на банковские счета сотрудников организации в «СДМ-Банк» (ПАО)

_____, именуемый в дальнейшем Клиент, в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии со ст. 428 ГК РФ присоединяется к «Правилам об организации автоматизированной системы распределения заработной платы на банковские счета сотрудников организации в «СДМ-Банк» (ПАО) (далее - Правила) и выражает согласие, что подписанием настоящего Заявления:

1. Подтверждает, что ознакомился с Правилами, согласен с ними и обязуется их выполнять.
2. Принимает тарифы (далее - Тарифы), которые будут установлены в отношении него Банком после подачи настоящего заявления.
3. Настоящее заявление, Правила и Тарифы составляют единый Договор.
4. Дает свое согласие (акцепт) Банку в рамках Договора списывать **комиссию** за расчетно-кассовое обслуживание от суммы денежных средств, зачисленных на счета сотрудников Клиента с расчетного счета Клиента № _____.

5. Обязательства организации (критерии для заключения договора):

ФОТ = _____

Штат = _____

6. Контактное лицо _____

Телефон _____

E-mail _____.

Клиент

_____ / _____ /

М.П.



Отметки банка для служебного пользования

Дата приема Заявления	« ____ » _____ 20__ г.
ФИО, должность подпись сотрудника, принявшего Заявление	

ИНН _____

Руководителю _____

«СДМ-Банк» (ПАО) уведомляет Вас, что для Вашей организации установлена комиссия за распределение денежных средств по ведомости: _____ %. Расчетное обслуживание одной банковской карты в рамках настоящего Договора осуществляется по следующим тарифам:

		Расчетное обслуживание Клиента (плата взимается с Клиента)			Ежегодное расчетное обслуживание счетов с Банковскими картами сотрудников Клиента (плата взимается с сотрудников Клиента)		
		Первый выпуск карт	Последу- ющие годы обслужи- вания	Переиздан- ие карт в связи с утратой (потерей работоспо- собнос- ти)	Первый год обслужи- вания	Последу- ющие годы обслужи- вания	Переиздание карт в связи с утратой (потерей работоспо- собности)
 Виртуаль- ная	Классическая Привилегия	0	0	0	0	0	0
	Суприм	0	0	0	0	0	0
 на пластике	Классическая Привилегия	0	0	0	0	0	600
	Суприм	0	0	0	4500	4500	4500

С уважением,
СДМ-Банк (ПАО).

«___» _____ 20__ г.

Банк получателя: «СДМ-Банк» (ПАО), г. Москва
ИНН 7733043350
БИК 044525685
К/С 30101810845250000685 в ОТД. 1 Москва Банка России

ВЕДОМОСТЬ-РЕЕСТР РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

№ от __.__.____

000001987597 2393763050 40702810900000002020

ООО «РОМАШКА»

Счет	Сумма	Фамилия	Имя	Отчество	Окончательный расчет(+)	Назначение платежа	Код выплаты из бюджета	Код вида дохода
4081781000000022222	10000,00	Иванов	Иван	Иванович		Зачисление ЗП		1
4081781000000022222	5000,00	Сидорова	Ольга	Сергеевна		Выплаты по б/л	1	2

Итого: 15 000,00

**ВЕДОМОСТЬ-РЕЕСТР РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ,
ОТКРЫТЫЕ В ДРУГИХ БАНКАХ № от _____._____.**

внутренний номер счета для распределения зарплаты в «СДМ-Банк» (ПАО) в валюте счетов клиентов ID досье организации в «СДМ-Банк» (ПАО) 40702810xxxxxxxxxxxx

наименование организации _____

Счет	Сумма	Фамилия	Имя	Отчество	Окончательный расчет (+)	Внешний БИК	Внешний счет	Назначение платежа	Код выплаты из бюджета	Код вида дохода

Итого: