

Правила открытия и обслуживания текущих счетов физических лиц и (или) дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк»

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ. ТОЛКОВАНИЕ

1.1. **Аналог собственноручной подписи Клиента (далее по тексту - АСП)** - персональный идентификатор Клиента, являющийся контрольным параметром правильности составления всех обязательных реквизитов платежного документа и неизменности их содержания. В качестве АСП Клиента в целях Договора используется постоянный Пароль.

1.2. **Банк** – ООО «Земский банк», его обособленные подразделения (дополнительный офисы), осуществляющие предоставление услуги открытия и обслуживания текущих счетов физических лиц и (или) дистанционного банковского обслуживания физических лиц;

1.3. **Банковская карта** - расчетная (дебетовая) карта, находящаяся в собственности Банка и являющаяся электронным средством платежа, используемая для совершения операций ее Держателем в пределах расходного лимита - суммы денежных средств Клиента, находящихся на счете Клиента, и (или) при наличии соответствующего соглашения с Банком кредита, предоставляемого Банком Клиенту при недостаточности или отсутствии на Банковском счете денежных средств (Овердрафт).

1.4. **Договор** – соглашение Банка и Клиента, регулирующее правоотношения текущего счета и (или) дистанционного Банковского обслуживания физических лиц.

1.5. **Держатель** – физическое лицо, являющееся Клиентом или третьим лицом, уполномоченным Клиентом на распоряжение средствами Клиента, находящимися на текущем счете Клиента.

1.6. **Дистанционное банковское обслуживание (ДБО)** – предоставление Банком Клиенту информационных, финансовых и других услуг, предусмотренных Условиями дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк» с использованием Системы «Земский-онлайн», включая проведение финансовых операций по поручению Клиента, с использованием Системы «Земский-онлайн».

1.7. **Идентификация** - совокупность мероприятий по установлению определенных сведений о Клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий.

1.8. **Клиент** – физическое лицо (резидент/нерезидент Российской Федерации), заключившее с Банком Договор, за исключением лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством порядке индивидуальной предпринимательской деятельностью /частной практикой.

1.9. **Линейки Счетов** - утвержденные Банком Линейка текущих счетов физических лиц с использованием банковских карт ООО «Земский банк» (Дополнительных офисов), Линейка текущих счетов физических лиц (Дополнительных офисов), устанавливающие размер платы (вознаграждения), взимаемой с Клиента за оказание ему Услуг в рамках Договора. Банк вправе в любое время в одностороннем порядке изменить Линейку Счетов с предварительным уведомлением Клиента, путем размещения информационных сообщений на Сайте Банка не позднее чем за 10 календарных дней до их применения. Информация о действующей Линейке Счетов размещается Банком в местах обслуживания Клиентов, а также на Сайте Банка.

1.10. **Заявление на предоставление услуг (Заявление)** – письменное надлежаще оформленное заявление по форме Банка в соответствии с приложениями к Правилам, поданное Клиентом в Банк, подтверждающее присоединение Клиента к Правилам и являющееся офертой заключить Договор.

1.11. **Зарегистрированный номер** – телефонный номер, обслуживаемый оператором мобильной связи, указанный Клиентом в Заявлении на предоставление услуг при заключении Договора в целях получения Клиентом от Банка уведомлений, в том числе с указанием Разовых Секретных Паролей.

1.12. **Операционный день** - часть или несколько частей одного рабочего дня, в течение которого Банк осуществляет прием Распоряжений Клиента для совершения операций по Счету.

Операционный день устанавливается приказом по Банку.

1.13. **Овердрафт** – кредитование Банком Счета Клиента, осуществляемое на основании отдельного соглашения между Клиентом и Банком путем оплаты Банком расходных операций Клиента (осуществление платежа, либо снятие наличных денежных средств через кассы Банка и (или) Банкоматы соответствующей платежной системы) сверх средств Клиента на его Счете.

1.14. **Правила** – настоящие Правила в целом, включая Приложения к ним, в том числе условия предоставления отдельных услуг, опубликованные на официальном Сайте Банка в сети интернет.

Настоящие Правила являются общими и распространяют свое действие на правоотношения Сторон, складывающиеся при предоставлении Услуг. При этом в случае конкуренции положений настоящих Правил и Условий предоставления отдельной услуги, Стороны руководствуются Условиями.

1.15. **Процессинговый центр (ПЦ)** — юридическое лицо или его структурное подразделение, обеспечивающее информационное и технологическое взаимодействие между участниками расчётов.

1.16. **Пункт выдачи наличных (ПВН)** – место (касса Банка, дополнительного офиса, операционная касса вне кассового узла, обменный пункт) совершения операций по приему и выдачи наличных денежных средств с использованием Банковских карт;

1.17. **Распоряжение** – волеизъявление, являющиеся основанием для перевода (выдачи) и зачисления (приема) денежных средств по Счету Клиента. Распоряжение оформляется в виде заявлений, соглашений, а в случаях, когда распоряжение Счетом осуществляется с использованием электронного средства платежа - путем непосредственного совершения Клиентом действий, предусмотренных порядком использования соответствующего электронного средства платежа.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, операции по Счету Клиента могут совершаться на основании Распоряжений третьих лиц о переводе денежных средств.

1.18. **Система «Земский-онлайн»** – электронное средство платежа, позволяющее Клиенту составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт и иных технических устройств, а также получать через сеть Интернет информацию по его Счетам и другие сведения о продуктах и услугах Банка и его партнеров. Состав операций по Счетам, а также перечень услуг Банка, оказываемых посредством Системы «Земский-онлайн» определяется условиями, установленными для данного типа Счетов Правилами и техническими возможностями Системы.

1.19. **Сайт Банка** – www.zemsky.ru.

1.20. **Сторона** – Банк или Клиент, а при совместном упоминании — **Стороны**.

1.21. **Счет** – открываемый Банком Клиенту банковский счет, в том числе:

1.21.1. Счет вклада – счет, открытый Клиенту для учета денежных средств в целях хранения и получения дохода на условиях, предусмотренных договором банковского вклада.

1.21.2. Текущий счет - счет, открываемый физическому лицу для совершения расчетных операций, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности

1.21.3. Счет карты – текущий счет, открытый на имя Клиента для совершения операций с использованием Банковской карты.

1.22. **Торгово-сервисное предприятие (ТСП)** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законом порядке частной практикой, осуществляющее(ий) реализацию товаров (работ, услуг) с приемом в качестве средства платежа Банковские карты платежных систем;

1.23. **Условия** – приложения к Правилам, определяющие порядок оказания отдельных банковских услуг (их частей), предоставляемых Банком в рамках Договора.

1.24. **Услуга** – предусмотренная п.2.1. услуга (банковский продукт), предоставляемая Банком Клиенту в соответствии с Правилами.

1.25. **Уведомление** – уведомление об открытии счета и (или) о предоставлении иной Услуги в рамках Договора, подтверждающее акцепт Банком Заявления на предоставление услуг.

1.26. **Электронное средство платежа (ЭСП)** - средство и (или) способ, позволяющие Клиенту составлять, удостоверять и передавать Распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также иных технических устройств. Использование электронных средств платежа осуществляется на основании отдельного соглашения между Клиентом и Банком об использовании электронного средства платежа, заключаемого в порядке присоединения Клиента к настоящим Правилам и путем подписания Клиентом Заявления на предоставление услуг. Банк вправе отказать Клиенту в заключении соглашения об использовании электронного средства платежа.

1.27. **Электронный документ (ЭД)** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

1.28. **Электронный платежный документ (ЭПД)** - документ, являющийся основанием для совершения операций по Счетам, открытым в Банке, подписанный АСП и имеющий равную юридическую силу с платежными документами на бумажных носителях, подписанными собственноручными подписями уполномоченных.

1.29. Если из контекста Договора не следует иное, слова, передающие единственное число, подразумевают также и множественное число, и наоборот, а слова с приставкой «не» обозначают отсутствие соответствующего обстоятельства.

1.30. Если из контекста Договора не следует иное, то определение, используемое в каком-либо документе, подготовленном в связи с Договором, имеет то же значение, что и в Договоре.

1.31. Наименования разделов и пунктов Договора приведены исключительно для удобства и не влияют на толкование условий Договора.

1.32. Ссылки на Банк, Клиента включают, соответственно, ссылки на их правопреемников.

1.33. При толковании и применении положения Договора являются взаимосвязанными и каждое положение должно рассматриваться в контексте всех других положений Договора.

1.34. Ссылка на конкретный пункт или приложение Договора означает ссылку на все содержащиеся в них положения (условия). Ссылки на конкретный пункт или приложение Договора подлежат толкованию как ссылки на пункт Договора или приложение к нему, если иное не следует из контекста.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящим Банк определяет порядок и условия предоставления Клиентам одной или нескольких Услуг по выбору Клиента, а именно:

- открытие и ведение текущего счета Клиента в рублях;
- открытие и ведение текущего счета Клиента в рублях и иностранной валюте с использованием электронного средства платежа – Банковской карты;
- открытие и ведение текущего счета Клиента в рублях с использованием электронного средства платежа – Дистанционного банковского обслуживания;

- предоставление услуги Дистанционного банковского обслуживания.

2.2. Настоящие Правила являются адресованным физическим лицам официальным приглашением Банка делать оферты для заключения Договора.

2.3. Заключение Договора осуществляется в порядке ст. 428 ГК РФ путем акцептования Банком оферты физического лица, намеренного заключить Договор на условиях полного, безоговорочного и безусловного присоединения Клиента к настоящим Правилам без каких-либо изъятий или ограничений.

2.4. Для направления оферты Клиент, желающий заключить Договор на условиях присоединения к настоящим Правилам, предоставляет в Банк при личном присутствии:

- Заявление на предоставление услуг по форме, установленной настоящими Правилами;
- документы, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации Клиента/его представителей/выгодоприобретателя/бенефициарных владельцев в соответствии с законодательством Российской Федерации. Перечень указанных документов устанавливается Приложением №1 к Правилам.

2.5. Предоставление в Банк Клиентом подписанного Заявления на предоставление услуг означает, что Клиент ознакомлен и полностью согласен с Правилами, Условиями и Линейками Счетов готов своевременно и в полном объеме исполнять обязательства, из них вытекающие, а также выражает согласие и обязуется обеспечить предоставление согласия иных лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на осуществление Банком обработки, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи в целях, указанных в настоящем пункте, третьим лицам, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Указанная обработка персональных данных осуществляется Банком в электронном виде и на бумажных носителях с целью исполнения Договора, отслеживания конъюнктуры рынка и рекламы.

Согласие, предоставленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», действует в течение всего срока действия Договора и может быть отозвано Клиентом путем вручения уполномоченному представителю Банка письменного уведомления.

2.6. Предоставляя в Банк оферту Клиент подтверждает, что он ознакомлен и согласен со стоимостью Услуг, порядком и сроками их оплаты, установленными Правилами и Линейками Счетов, указанные документы ему ясны, порядок оказания Услуги и ограничения, связанные с ее использованием, ему понятны.

2.7. Акцепт Банком оферты осуществляется путем проставления Банком на представленном физическим лицом Заявлении отметки Банка об акцепте.

2.8. Заключение Договора подтверждается путем выдачи Банком Клиенту копии Заявления на предоставление услуг с отметкой Банка об акцепте.

2.9. Банк вправе отказать от акцепта в случаях:

- непредоставления Клиентом документов, подтверждающих сведения, необходимые для идентификации Клиента/его представителей/выгодоприобретателя/бенефициарных владельцев в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо предоставления документов, содержащих недостоверную информацию;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Клиенты, которые до введения в действие настоящих Правил заключили договор (договоры) о предоставлении отдельных Услуг Банка, присоединяются к настоящим Правилам подав Заявление на предоставление услуг (при получении новой карты или получении новых услуг). В этом случае такое Заявление после акцепта его Банком приобретает силу соглашения об изменении соответствующего Договора(ов) о предоставлении услуги и приведение его (их) в редакцию настоящих Правил. При этом реквизиты изменяемых договоров (номер и дата) остаются неизменными.

2.11. С целью ознакомления Клиентов с Правилами и Линейками Счетов Банк размещает Правила и Линейки Счетов путем размещения информации следующими способами:

- размещения объявлений на стендах в операционных залах Банка;
- размещения информации на Сайте Банка;
- иными способами, позволяющими Клиенту получить информацию и установить, что она исходит от Банка.

Моментом ознакомления Клиента с опубликованной информацией считается момент, с которого информация доступна для Клиентов.

Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила, информировав Клиентов путем опубликования указанных изменений способами опубликования информации, указанными в пункте 2.11. настоящих Правил. Клиент самостоятельно осуществляет ознакомление с изменениями и (или) дополнениями, вносимыми в Правила, Линейки Счетов, Договор и не вправе ссылаться на свою неосведомленность о внесенных Банком изменениях и (или) дополнениях в Правила, Линейки Счетов, Договор.

2.12. Изменения вступают в силу через 10 (Десять) календарных дней с момента их размещения на Сайте Банка, если более поздний срок вступления их в силу не установлен в соответствующем сообщении Банка.

2.13. Клиент обязан не реже одного раза в 10 (Десять) календарных дней знакомиться с информацией, публикуемой Банком на Сайте Банка. При необходимости получения дополнительных разъяснений по изменениям в условиях Договора Клиент вправе обратиться за ними по телефону или лично в Банк. В случае несогласия с

изменениями в условиях Договора Клиент вправе обратиться в Банка для его расторжения. Если в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента направления через Систему «Земский-онлайн» сообщения об изменениях, если более поздний срок вступления изменений в силу не установлен в сообщении Банка, Клиент не обратился в Банка для расторжения Договора, Стороны соглашаются, что новые условия Договора приняты Клиентом полностью.

2.14. Банк не несет ответственности, если информация об изменении условий Договора, размещенная в установленном порядке и сроки, не была своевременно получена и/или изучена и/или правильно понята Клиентом.

2.15. Любые изменения условий Договора с момента их вступления в силу равно распространяются на всех Клиентов, в том числе заключивших Договор ранее даты вступления изменений в силу.

2.16. Банк обязуется сохранять в установленном законодательством РФ порядке тайну информации, полученной от Клиентов в связи с исполнением Договора.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

3.1. Банк открывает Клиенту Счет, обязуется принимать и зачислять на открытый Клиенту Счет денежные средства, поступившие в пользу Клиента, выполнять Распоряжения Клиента в соответствии с действующим законодательством, банковскими правилами и Договором и (или) предоставляет Клиенту информационные, финансовые и другие услуги, предусмотренные Условиями ДБО, включая проведение финансовых операций по поручению Клиента, с использованием Системы «Земский-онлайн».

3.2. Клиент оплачивает Услуги Банка по совершению операций по Счету и/или Услуги ДБО в порядке и размере, установленными Линейками Счетов, действующими на момент совершения операций/использования Услуги.

3.3. Операции по Счету производятся Банком исключительно в течение Операционного дня, исключительно на основании Распоряжения Клиента, при этом распоряжения, необходимые для проведения банковской операции, составляются и подписываются Банком, если иное не установлено соответственно Условиям совершения операций по текущим счетам физических лиц в ООО «Земский банк» с использованием банковских карт ООО «Земский банк» и Условиями дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк».

3.4. Банк открывает Счет в валюте (Российский рубль, доллар США, Евро), предусмотренной для данного вида Счета Линейками Счетов.

4. ОТКРЫТИЕ СЧЕТА

4.1. Банк открывает Клиенту Счет по письменному Заявлению на предоставление услуг в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Клиентом Банку всех необходимых для открытия Счета документов, по форме и по содержанию отвечающих требованиям законодательства, банковских правил и Условиям, установленным Банком.

4.2. Условия открытия текущего счета физических лиц в рублях (включая перечень документов, необходимых для открытия Счета) определены в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

4.3. Об открытии Счета Банк в письменной форме сообщает Клиенту и органам, которым Банк обязан сообщить такие сведения в силу законодательства.

4.4. Банк имеет право изменить номер Счета, уведомив об этом Клиента.

5. ОПЕРАЦИИ ПО СЧЕТУ

5.1. Банк, в порядке установленном Договором, совершает по Счету Клиента операции, предусмотренные для счетов данного вида законами, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота, если иное не предусмотрено соответствующими порядком и условиями использования соответствующего Электронного средства платежа.

5.2. Условия совершения операций по Счетам (включая порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с реестрами, а также порядок выполнения процедур исполнения Распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с реестрами) определены в Приложении №2 к настоящим Правилам.

5.3. Операции по Счету совершаются на основании Распоряжений Клиента. В случаях предусмотренных действующим законодательством и Договором, операции по Счету могут совершаться на основании Распоряжений третьих лиц о переводе денежных средств.

Оформлением Заявления на предоставление услуг для открытия текущего Счета для погашения кредитов Клиент предоставляет Банку Распоряжение составлять платежные документы и осуществлять периодический перевод денежных средств с соответствующего Счета Клиента на счет Банка в дату и в суммах, предусмотренных заключенными Клиентом с Банком кредитными договорами.

5.4. Все операции по Счету Клиента совершаются в пределах остатка денежных средств на Счете на момент совершения операции. При отсутствии (недостаточности) денежных средств на Счете для исполнения всех поступивших Распоряжений исполнение Распоряжения осуществляется в очередности, установленной действующим законодательством в следующем порядке:

5.4.1. для исполнения Распоряжения Клиента Банк (при наличии технической возможности, определяемой Банком размещением информации о наличии таковой на Сайте) предварительно осуществляет перевод на Счет Клиента недостающей суммы денежных средств с любого иного открытого в Банке банковского счета Клиента, для

чего присоединением к настоящему Договору Клиент на весь период действия Договора предоставил Банку распоряжение на составление соответствующих Распоряжений и предъявление их к любым иным текущим банковским счетам Клиента, а также заранее данный акцепт на осуществление соответствующих переводов с них денежных средств на Счет Клиента в необходимой для полного исполнения Распоряжения.

5.4.2. В случае если после осуществления предусмотренных п.5.4.1. действий денежных средств на Счете для исполнения Распоряжения Клиента недостаточно, исполнение Распоряжения Клиента осуществляется с использованием лимита Овердрафта (при наличии оформленного между Клиентом и Банком соответствующего соглашения/договора об овердрафтном кредитовании Счета).

5.5. Банк вправе отказать Клиенту в исполнении Распоряжения в случаях установленных действующим законодательством РФ, а также при отрицательном результате процедур приема и исполнения Распоряжения.

5.6. Банк обязан зачислять поступившие на Счет денежные средства не позднее Операционного дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего расчетного документа. Банк вправе зачислять на Счет поступившие в пользу Клиента денежные средства на основании выписки по корреспондентскому счету Банка без ограничения права расходования средств Клиента.

5.7. В тех случаях, когда Распоряжение, являющееся основанием для зачисления на Счет Клиента денежных средств, содержит неполную, искаженную или противоречивую информацию о получателе средств (отсутствие, искажение или неразборчивое указание наименования и / или номера счета, несоответствие данных платежного документа выписке по корреспондентскому счету Банка и т.п.) Банк имеет право не зачислять поступившие денежные средства на Счет до получения Распоряжения, содержащего точную информацию о получателе средств либо вернуть поступившие денежные средства плательщику в сроки и в порядке, установленные действующими банковскими правилами.

5.8. Банк обязан по Распоряжению Клиента перечислять со Счета денежные средства Клиента не позднее Операционного дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего Распоряжения.

5.9. При совершении операций по Счету Клиент обязуется не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения требования Банка дополнительно предоставлять Банку следующую информацию и документы:

5.9.1. при совершении операций по Счету указывать в Распоряжении назначение платежа - наименование и предмет сделки (наименование товаров, работ, услуг), номер и дату договора, товарные документы по сделкам с недвижимостью, указывать общую цену сделки, по договорам займа указывать – характер операции (предоставление или возврат), беспроцентный или процентный (в случае если процентный, указывать процент). Предоставлять по требованию сотрудника Банка копии документов, а при необходимости подлинники документов (договоров и т.п.), на основании которых производилась операция, в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня с момента получения запроса.

5.9.2. при совершении операций по Счету в пользу выгодоприобретателя (т.е. в пользу третьего лица и (или) на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления) предоставлять в Банку вместе с Распоряжением заполненную анкету выгодоприобретателя в срок не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня совершения операции или иной сделки;

5.9.3. при осуществлении расчетов по договору лизинга предоставлять в Банк вместе с Распоряжением копии договора лизинга и актов приема-передачи имущества к нему. Предоставлять по требованию сотрудника Банка подлинники документов, на основании которых производилась операция, в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня с момента получения запроса.

5.9.4. по требованию Банка иные документы, связанные с проведенным, проводимым или предполагаемым к проведению платежом или иной деятельностью Клиента.

5.10. Банк вправе запрашивать у Клиента любые документы и информацию, необходимые для проверки соответствия проводимых по Счету операций нормам действующего законодательства РФ, а также для обеспечения соблюдения действующего законодательства РФ самим Банком.

5.11. Клиент обязан предоставлять любые документы, как связанные с совершением операций по Счету, а также в иных случаях для обеспечения соблюдения действующего законодательства РФ, по запросу Банка, а в случаях, установленных действующим законодательством РФ, Договором без запроса Банка, на бумажном носителе и/или в электронном виде.

5.12. Банк вправе отказать Клиенту в исполнении Распоряжения в следующих случаях:

- если в Распоряжении отсутствуют или неверно указаны установленные банковскими правилами обязательные реквизиты и информация (фамилия, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), номер банковского счета, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии) либо адрес места жительства (регистрации) или места пребывания);

- если Распоряжение подписано неуполномоченным на то лицом.

- если к Распоряжению не приложены предусмотренные Договором документы, и (или) не представлены документы, необходимые для фиксации информации.

- если в Распоряжении поле «назначение платежа» заполнено с нарушением требований Договора и законодательства в области валютного регулирования и валютного контроля.

5.13. В целях обеспечения безопасности и соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации при совершении Клиентом платежей с использованием технологии Дистанционного Банковского обслуживания Банк вправе отказать Клиенту в приеме Распоряжения на проведение операции по Счету с использованием Электронного средства платежа. При этом Клиент может представить непосредственно в Банк Распоряжение на бумажном носителе.

5.14. Банк вправе затребовать от Клиента оформления Распоряжения на бумажном носителе, и не производить исполнения Распоряжения оформленного с электронным средством платежа, сообщив об этом Клиенту

способом, предусмотренным соответственно Условиям совершения операций по текущим счетам физических лиц в ООО «Земский банк» с использованием банковских карт ООО «Земский банк» или Условиями дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк».

5.15. Банк вправе отказывать Клиенту после предварительного предупреждения в приеме от него Распоряжения, оформленного с Электронным средством платежа. При этом Банк принимает от Клиента только Распоряжения, оформленные на бумажном носителе.

5.16. Банк вправе вводить ограничения или полностью прекратить предоставление Клиенту услуг по Договору в случае выявления попыток сканирования, атак информационных ресурсов Банка, а также иных признаков нарушения безопасности с использованием программно-аппаратных средств Клиента.

Распоряжения Клиента, в исполнении которых отказано, выдаются Клиенту не позднее Операционного дня, следующего за днем принятия Банком Распоряжения.

5.17. Прием и получение наличных денежных средств со Счета Клиента производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Условиям совершения операций по текущим счетам физических лиц в ООО «Земский банк» с использованием банковских карт ООО «Земский банк» и Условиями дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк».

5.18. Без распоряжения Клиента списание денежных средств со Счета допускается по решению суда, а также в случаях установленных законом, Договором или отдельным соглашением между Банком и Клиентом.

5.19. Документы и информация, связанные с использованием Клиентом его ЭСП предоставляются Банком лично Клиенту на основании письменного заявления Клиента в срок, не более 30 дней со дня получения заявления, а также не более 60 дней со дня получения заявления в случае использования электронного средства платежа для осуществления трансграничного перевода денежных средств.

5.20. Клиент имеет право предоставить третьему лицу право списания денежных средств со Счета Клиента на основании договоров, заключенных Клиентом с третьими лицами.

При этом предъявляемые к Счету Клиента инкассовые поручения, платежные требования на списание средств будут исполняться Банком только в том случае, если Клиент предоставил Банку заявление о заранее данном акцепте, либо соглашение о предоставлении третьему лицу права списания денежных средств без дополнительного распоряжения Клиента, подписанные уполномоченным лицом и содержащие следующую обязательную информацию:

- Сумму платежа или порядок ее определения;
- полное наименование, место нахождения и банковские реквизиты получателя средств;
- номер и дата заключения договора, который является основанием для списания средств, и пункт договора, предусматривающий право списания денежных средств;
- период, в котором получатель средств вправе производить списание средств со Счета без дополнительного распоряжения Клиента.

Указанные в настоящем пункте документы предоставляются Клиентом Банку по каждому заключенному Клиентом договору, предусматривающему расчеты в порядке заранее данного акцепта.

Данное условие не является условием о списании денежных средств со Счета, а определяет порядок исполнения соглашения о списании при заключении соглашения о предоставлении третьему лицу права списания денежных средств со Счета.

Банк не несет ответственности за обоснованность списания денежных средств со Счета получателем средств, если такое списание произведено на основании исполнительных документов, действующего законодательства и иных нормативных документов, а также на основании документов Клиента, указанных в настоящем пункте.

5.21. Банк вправе на основании банковского ордера в любое время списывать со Счета Клиента без его дополнительного распоряжения денежные средства, причитающиеся Банку по Договору (в том числе денежные средства, зачисленные на Счет Клиента необоснованно или ошибочно, штрафы и другие неустойки), а также по иным договорам, которые заключены или будут заключены в будущем между Банком и Клиентом, в том числе по кредитным договорам и по договорам поручительства без оформления дополнительного заявления о заранее данном акцепте, если указанными договорами предусматривается заранее данное согласие Клиента на такое списание.

5.22. Банк информирует (уведомляет) Клиента о совершенных операциях путем предоставления выписки о совершенных по Счету операциях, если иной способ информирования (уведомления) Клиента о совершенных операциях по Счету не предусмотрен прилагаемыми к настоящим Правилам Условиями, а также отдельными соглашениями между Клиентом и Банком.

5.23. В случае необоснованного, или ошибочного зачисления на Счет, или необоснованного списания со Счета денежных средств, в т.ч. вследствие утраты ЭСП и (или) его использования без согласия Клиента, Клиент обязан направить соответствующее уведомление Банку в письменной форме незамедлительно после обнаружения факта утраты ЭСП и (или) его использования без согласия Клиента, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной операции.

5.24. Банк вправе на основании банковского ордера в любое время списывать со Счета Клиента без его дополнительного распоряжения необоснованно или ошибочно зачисленные на Счет денежные средства, для чего присоединением к настоящему Договору Клиент на весь период действия Договора предоставил Банку заранее данный акцепт на осуществление соответствующих переводов денежных средств со Счета в необходимой для полного исполнения банковского ордера сумме.

5.25. Банк обновляет информацию о Клиенте, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, подлежащую установлению при открытии Счета, не реже одного раза в год, в целях чего Клиент предоставляет Банку опросный лист по форме, установленной Банком и размещенной на Сайте Банка, а также документы, подтверждающие внесение изменений в документы и сведения, предоставленные Клиентом при открытии Счета.

5.26. Банк может использовать имеющиеся на Счете Клиента денежные средства, при этом, не нарушая прав Клиента по распоряжению денежными средствами на Счете при предъявлении требований к Счету.

5.27. Клиент обязан:

- предоставлять в Банк не реже одного раза в год опросный лист по форме, установленной Банком, и размещенном в сети интернет на Сайте Банка;

- незамедлительно информировать Банк об изменениях в документах удостоверяющих личность, в контактной информации (изменения адреса (в случае если Клиент проживает не по месту регистрации (пребывания), номера телефона, адреса электронной почты (при наличии)), в об изменения состава лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами по Счету либо окончания срока их полномочий. При указанных в настоящем пункте изменениях Клиент заполняет опросный лист по форме, установленной Банком, и размещенном в сети интернет на Сайте Банка и предоставляет в Банк документы, подтверждающие изменения.

5.28. Банк обязуется соблюдать конфиденциальность по операциям Клиента и не предоставлять сведений по ним, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.29. Особенности совершения операций по Счету с использованием ЭСП посредством Банковской карты определены в Приложении №3 к настоящим Правилам.

Особенности совершения операций по Счету с использованием ЭСП посредством ДБО определены в Приложении №4 к настоящим Правилам.

Установленные настоящим разделом Правил условия применяются, если иное не установлено соответственно Условиям совершения операций по текущим счетам физических лиц в ООО «Земский банк» с использованием банковских карт ООО «Земский банк» и Условиями дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк».

6. ДИСТАНЦИОННОЕ БАНКОВСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

6.1. ДБО осуществляется Банком с использованием Системы «Земский-онлайн» и включает в себя предоставление информации Клиенту о состоянии его счетов и перечне услуг Банка, а также направление в Банк ЭД, сформированных Клиентом, в том числе предоставление Клиенту возможности:

- просматривать операции по Счетам Клиента в Банке, и(или) остатков на них;
- получать сведения о наличии или отсутствии у Клиента задолженности перед Банком, размере, составе задолженности и сроках ее погашения;
- погашать задолженности по Кредиту (при наличии технической возможности);
- просматривать предложения продуктов и услуг Банка для Клиента и подачи заявки по заинтересовавшему предложению;
- получать услуги Банка, а также информацию о Банке и его партнерах, которая может быть интересна Клиенту;
- совершать внешние и внутрибанковские переводы, в том числе между Счетами Клиента, либо на счета третьих лиц;
- совершать операции по Счету Банковской карты (просмотр сведений и операций по действующей Банковской карте, формирование и печать выписки по Счету Банковской карты, осуществление безналичных переводов со Счета Банковской карты);
- совершать операции по Счету (внесение средств на Счет, осуществление безналичных переводов со Счета, в том числе оплата услуг, оплата налогов).;
- совершать операции со вкладами (внесение средств на счет вклада).;

6.2. Условия ДБО определены в Приложении № 4 к настоящим Правилам.

7. ОПЛАТЫ УСЛУГ БАНКА

7.1. Банк не начисляет и не уплачивает проценты на денежные средства, находящиеся на Счете Клиента.

7.2. Оплата услуг Банка по Договору производится Клиентом в день оказания Банком соответствующих услуг. Оплата неустоек (штрафов, пени) по Договору производится Клиентом в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования Банка.

7.3. Оплата услуг производится в соответствии с тарифами, установленными Линейками Счетов, действующими на момент совершения операции по Счету.

7.4. Банк в течение всего срока действия Договора вправе списывать на основании банковского ордера со Счета без дополнительного распоряжения Клиента денежные средства, причитающиеся Банку по Договору, для чего присоединением к настоящему Договору Клиент на весь период действия Договора предоставил Банку заранее данный акцепт на осуществление соответствующих переводов денежных средств со Счета в необходимой для полного исполнения банковского ордера сумме.

7.5. Клиент оплачивает (обеспечивает возможность оплаты путем поддержания на Счете необходимого остатка денежных средств, сумма которого не является обеспечением других обязательств Клиента и не находится под арестом или иным ограничением) услуги Банка в соответствии с Линейками Счетов своевременно и в полном объеме.

7.6. Клиент возмещает Банку расходы, взимаемые третьими банками по операциям Банка, осуществляемым на основании Распоряжений Клиента.

7.7. Клиент обязуется при отсутствии средств на Счете оплачивать услуги и возмещать расходы Банка со своего(их) другого(их) счета(ов), а также со счетов третьих лиц либо осуществить оплату услуг Банка наличными денежными средствами по месту ведения Счета.

7.8. Банк вправе не предоставлять Клиенту услугу в случае отсутствия на Счете денежных средств для её оплаты в соответствии с тарифами, установленными Линейками Счетов.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и Договором.

8.2. Банк гарантирует тайну об операциях, Счетах своих Клиентов и Банков - корреспондентов.

8.3. В случаях несвоевременного зачисления на Счет поступивших Клиенту денежных средств либо их необоснованного списания Банком со Счета, а также невыполнения указаний Клиента о перечислении денежных средств со Счета либо о их выдаче со Счета, Клиент вправе взыскать с БАНКА исключительную неустойку в размере 0,1 % от несвоевременно зачисленной или необоснованно списанной суммы денежных средств.

8.4. В случае несвоевременного возврата ошибочно или необоснованно зачисленных на Счет Клиента денежных средств Банк вправе взыскать с Клиента штрафную неустойку в размере 0,1 % от невозвращенной своевременно суммы.

8.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы.

8.6. Банк не несет ответственности за задержки в расчетах, возникающие по вине других Банков, Банка России и его расчетных центров.

8.7. Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в результате несвоевременного переоформления Клиентом документов, необходимых для использования ЭСП, несвоевременного переоформления Клиентом полномочий доверенных лиц Клиента на распоряжение денежными средствами по Счету, а также за ущерб, причиненный Клиенту в результате распоряжения Счетом указанными лицами при прекращении Клиентом их полномочий в случаях, когда Клиент не проинформировал Банк об их прекращении.

8.8. Банк не несет ответственности за последствия исполнения Распоряжений, выданных и/или подписанных неуполномоченными лицами, когда по внешним признакам или без специальных познаний и навыков, или без применения специальных технических средств невозможно установить факт выдачи или подписи Распоряжения по Счету Клиента неуполномоченным лицом.

8.9. Денежные средства на Счете застрахованы в порядке, размерах и на условиях, установленных Федеральным законом от 23 декабря 2003 г. №177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации».

9. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Договор заключен на неопределенный срок и может быть расторгнут в любое время по Заявлению на закрытие текущего счета Клиента.

9.2. Остаток денежных средств на Счете при расторжении Договора выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой банковский счет не позднее 7 (семи) дней после получения Заявления на закрытие текущего счета.

9.3. В случае расторжения Договора по инициативе Клиента, Клиент обязан оплатить Банку оказанные по Договору услуги и оплатить иные платежи, предусмотренные Договором не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи Заявления на закрытие текущего счета.

9.4. Стороны пришли к соглашению о том, что Договор может быть расторгнут Банком в одностороннем порядке, а Счет Клиента закрыт без письменного заявления Клиента в случае отсутствия в течение двух лет операций по Счету и при отсутствии денежных средств на Счете.

Для расторжения Договора и закрытия Счета Клиента Банк направляет Клиенту уведомление. Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком уведомления, если на Счет Клиента в течение этого срока не поступили денежные средства.

9.5. В случае расторжения Договора Банк направляет уведомление Клиенту и органам, которым Банк обязан сообщить такие сведения в силу законодательства.

9.6. Банк имеет право расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, установленными действующим законодательством РФ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Клиент не вправе уступать права (требования) по Договору или вытекающие из Договора третьим лицам.

10.2. Клиент обязан по требованию Банка в письменной форме подтверждать остаток средств на Счете Клиента.

10.3. В целях Договора моментом получения Клиентом требования и(или) уведомления Банка считается наиболее ранняя из дат:

- дата, указанная в уведомлении о вручении требования и(или) уведомления по адресу (месту нахождения) Клиента, указанному в нем;

- дата, указанная на копии требования и(или) уведомления Клиентом или его представителем при вручении требования и(или) уведомления под расписку;

- дата отказа Клиента от получения требования и(или) уведомления, если этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

- дата, на которую требование и(или) уведомление, направленное по почте заказным письмом с уведомлением по адресу (месту нахождения) Клиента, указанному в нем, не вручено в связи с отсутствием адресата по указанному адресу (месту нахождения), либо истечением срока хранения, о чем организация почтовой связи проинформировала отправителя уведомления.

10.4. При этом Клиент также считается получившим требование/уведомление надлежащим образом, если:

- адресат отказался от получения требования и(или) уведомления и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

- требование и/или уведомление вручено уполномоченному представителю Клиента;

- в случаях, если Клиент не обеспечил своего присутствия либо присутствия своего уполномоченного представителя по адресу, ранее представленному в Банк, либо не предоставил Банку документы, подтверждающие изменение своего адреса.

10.5. Отношения сторон, неурегулированные настоящими Правилами, считаются урегулированными действующим законодательством, банковскими правилами и иными нормативными актами.

10.6. Неотъемлемой частью настоящих Правил являются следующие приложения:

- №1 Условия открытия и закрытия текущих счета физических лиц в ООО «Земский банк»;

- №2 Условия совершения операций по текущим счетам в ООО «Земский банк»;

- №3 Условия совершения операций по текущим счетам в ООО «Земский банк» с использованием банковских карт ООО «Земский банк»;

- №4 Условия дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк» с использованием Системы «Земский-онлайн».

Условия открытия и закрытия текущих счетов физических лиц в ООО «Земский банк»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Условия (далее по тексту - Условия) определяют порядок открытия и закрытия ООО «Земский банк» и его обособленными подразделениями текущих счетов физическим лицам, для совершения операций, не связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой в валюте РФ и иностранных валютах, в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 30.05.2014 N 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» (далее по тексту – Инструкция №153-И).

1.2. Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Правил открытия и обслуживания текущих счетов физических лиц и(или) дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк» (далее Правила).

1.3. Термины, определения используемые в настоящих Условиях и их толкование понимаются в значениях, указанных в Правилах.

1.4. Банк открывает Счета физическим лицам при условии наличия у Клиента правоспособности (дееспособности).

1.5. Основанием для открытия Счета является подписание Заявления на предоставление услуг (Приложение №1 к настоящим Условиям).

1.6. Число Счетов, открываемых одному Клиенту, не ограничивается, за исключением случаев, установленных действующим законодательством РФ.

1.7. За открытие и ведение Счетов Банк взимает вознаграждение в размере тарифов, установленных Линейками Счетов.

1.8. Открытие Счета осуществляется при личном присутствии Клиента, либо его представителя.

1.9. Банк уведомляет Клиента о реквизитах открытого Счета путем предоставления Клиенту копии Заявления на предоставление услуг с проставленной на нем отметкой Банка об акцепте, содержащую номер Счета, дату открытия Счета, корреспондентский счет Банка, БИК Банка, полное наименование и ИНН Банка. Отметка Банка заверяется подписью сотрудника подразделения, осуществляющего прием соответствующего Заявления и печатью Банка.

2. Документы, предоставляемые для открытия Счета

2.1. Для открытия текущего счета физическому лицу - гражданину Российской Федерации в Банк представляются:

- документ, удостоверяющий личность физического лица;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- опросный лист по форме, установленной Банком, и размещенный на Сайте Банка;
- иные документы, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2.2. Для открытия текущего счета физическому лицу - иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы, указанные в [пункте 2.1](#) настоящих Условий, а также миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:

2.3.1. для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет);
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации;

2.3.2. для иностранных граждан:

- паспорт иностранного гражданина;

2.3.3. для лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание, вид на жительство;

- документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.

3. Требования, предъявляемые к документам для открытия Счета

3.1. Для открытия Счета Клиент обязан представить документы, предусмотренные Условиями, а также иные документы и сведения, в случаях, когда законодательством Российской Федерации открытие Счета обусловлено наличием документов, не указанных в данных Условиях.

3.2. Для открытия Счета в Банк Клиентом предоставляются документы и сведения, действительные на дату их предоставления.

3.3. В Банк предоставляются оригиналы документов или надлежащим образом заверенные копии.

В случае представления надлежащим образом заверенных копий документов Банк вправе потребовать представления оригиналов соответствующих документов для ознакомления.

Отдельные сведения, подтверждение которых не связано с необходимостью изучения Банком документов, удостоверяющих личность физического лица (например, номер телефона, факса, адрес электронной почты, иная контактная информация), могут представляться Клиентом (представителем Клиента) без их документального подтверждения, в том числе со слов (устно), с подтверждением их собственноручной подписи на опросном листе.

3.4. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Требование о представлении в Банк документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания (проживания) на территории Российской Федерации.

4. Порядок закрытия Счетов

4.1. Закрытие Счетов осуществляется в порядке, определенном Правилами для расторжения Договора.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ
в соответствии с Правилами открытия и обслуживания текущих счетов физических лиц и(или)
дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк».

Я, ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (Заполняется русскими печатными буквами)

ПАСПОРТ (иной документ удостоверяющий личность):

Серия, номер	Дата выдачи	Кем выдан

МЕСТО РОЖДЕНИЯ:

ИНН:

ДАТА РОЖДЕНИЯ (ДД. ММ. ГГГГ):

e-mail:

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА

Номер мобильного телефона в федеральном формате – 10 цифр без «8»

Настоящим заявляю о согласии с Правилами открытия и обслуживания банковских счетов физических лиц и (или) дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский Банк» (далее – Правила) в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Я подтверждаю, что все положения Правил разъяснены мне в полном объеме до заключения Договора, включая условия использования (в том числе ограничение способов и мест использования, случаи повышенного риска) системы «Земский-онлайн», Банковских карт, случаи и порядок уведомлений об операциях, совершаемых по моим банковским счетам, ответственность сторон, Линейки Счетов и порядок внесения в Условия изменений и дополнений, и соглашаюсь на заключение Договора на условиях указанных в Правилах.

1. Прошу открыть текущий счет в соответствии с назначением:¹

Назначение счета	Отметки	Валюта счета		
		RUB	USD	EUR
Для дистанционного банковского обслуживания с использованием системы «Земский-онлайн»				
Для погашения кредитов (№ _____ от _____, кредитор _____)				
Для иных целей				
Для расчетов с использованием Банковских карт:				
-Зарплатная				
-Городская				
-Представительская				
-Оптимальная				
Количество отметок				

VISA CLASSIC VISA GOLD

2. Прошу выдать новую Банковскую карту взамен карты №

на условиях Правил открытия и обслуживания текущих счетов физических лиц и(или) дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк».

3. Прошу предоставить мне доступ к системе дистанционного банковского обслуживания ООО «Земский банк» «Земский-онлайн» и обеспечить возможность ее использования для дистанционного банковского обслуживания в соответствии с Условиями дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк» с использованием системы «Земский-онлайн» (далее Условия ДБО), в том числе выдать Логин Клиента и Временный пароль для доступа в систему «Земский-онлайн». В качестве Зарегистрированного номера для предоставления услуги ДБО прошу использовать номер мобильного телефона, указанный в настоящем Заявлении.

Прошу установить Кодовое слово в соответствии с Условиями ДБО для установления личности при обращении по телефону в Банк

(заполняется печатными буквами)

Подпись

Дата

Заявление принял сотрудник Банка: _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.

¹ необходимо отметить галочкой

Отметки Банка:

Открыт текущий счет.

Реквизиты Счета:

Номер счета _____

Реквизиты Банка:

Наименование: ООО «Земский банк»

ИНН: 6325065114, ОГРН 1156300000141, КПП 632501001,
к/счет №30101810800000000811 в РКЦ Сызрань, БИК 043606811.

Тел. (8464) 98-54-54, (8464) 98-64-64, (8464) 98-10-29.

Дата открытия Счета:

□□/□□/□□□□г.

Уполномоченный сотрудник Банка _____

м.п.

Клиент подключен к Системе «Земский онлайн» «____» _____ 20__ г.

Сотрудник Банка: _____/_____/

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ ТЕКУЩЕГО СЧЕТА

Я, ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (Заполняется русскими печатными буквами)

--

ПАСПОРТ (иной документ удостоверяющий личность):

Серия, номер	Дата выдачи	Кем выдан

МЕСТО РОЖДЕНИЯ:

--

ИНН:

--

ДАТА РОЖДЕНИЯ (ДД. ММ. ГГГГ):

--

e-mail:

--

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА

--

Прошу закрыть мой текущий счет № _____.

Остаток средств (нужное подчеркнуть):

Нулевой

Прошу выдать наличными

Прошу перечислить на счет № _____ В

--

Подпись

--

Дата

--

Отметки Банка:

Заявление принял сотрудник Банка: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Текущий счет закрыт «__» _____ 20__ г.

Уполномоченный сотрудник Банка _____ / _____ /

м.п.

Условия совершения операций по текущим счетам в ООО «Земский банк»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Условия определяют в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 19.06.2012 N 383-П (далее по тексту – Положение №383-П) правила осуществления ООО «Земский банк» переводов денежных средств по банковским счетам в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании Распоряжений о переводе денежных средств, составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков, банками.

1.2. Настоящие Условия распространяются на переводы денежных средств по текущим счетам, осуществляемые физическими лицами, за исключением лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

1.3. Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Правил открытия и обслуживания текущих счетов физических лиц и(или) дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк» (далее Правила).

Термины, определения используемые в настоящих Условиях и их толкование понимаются в значениях, указанных в Правилах.

1.4. Банк осуществляет перевод денежных средств по Счетам исключительно на основании Распоряжений, составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять Распоряжения к Счетам плательщиков (далее - взыскатели средств).

1.5. Плательщиками средств являются физические лица, за исключением лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, получателями средств являются юридические лица, иностранная структура без образования юридического лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица. Взыскатели средств могут являться получателями средств. По Распоряжениям взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения, налоговых органов, получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

1.6. Взыскатель средств в Распоряжении, направляемом с исполнительным документом о взыскании, указывает получателем средств себя или орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

1.7. Банк осуществляет перевод денежных средств по Счетам посредством:

- списания денежных средств со Счета Клиента и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;
- списания денежных средств со Счета Клиента и выдачи наличных денежных средств получателям средств – физическим лицам.

1.8. Безотзывность, безусловность, окончательность перевода денежных средств наступает в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 N 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

2. Порядок составления распоряжений

2.1. Перевод денежных средств осуществляется Банком на основании оформленных в соответствии с настоящими Условиями Распоряжений Клиентов, а также на основании оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства Распоряжений взыскателей средств, в электронном виде или на бумажных носителях.

2.2. Распоряжение Клиента о переводе денежных средств со Счета может быть оформлено исключительно в виде заявления, содержащего реквизиты, позволяющие Банку осуществить перевод денежных средств, а необходимые для проведения Банковской операции расчетные (платежные) документы составляются и подписываются Банком.

2.3. Распоряжение может быть оформлено как письменно в виде заявления на бумажном носителе так и электронном в виде Электронного платежного документа (ЭПД) и должно содержать следующие реквизиты:

- ФИО Клиента;
- Номер Счета Клиента;
- ИНН Клиента;
- Наименование Банка;
- Наименование (ФИО) получателя средств;
- Номер банковского счета получателя средств;
- ИНН/КПП(при наличии) получателя средств;
- Наименование банка получателя средств;

- Номер корреспондентского счета банка получателя средств;
- БИК банка получателя средств;
- Назначение платежа;
- Сумма платежа (цифрами и прописью).

2.4. На основании Распоряжения Клиента или взыскателя о переводе денежных средств по Счету Клиента, не являющегося расчетным (платежным) документом, Банк оформляет расчетный (платежный) документ самостоятельно от своего имени.

2.5. На основании Распоряжения Клиента и (или) взыскателя Банк может составлять распоряжение (распоряжения) и осуществлять разовый и (или) периодический перевод денежных средств по Счету Клиента, в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных Распоряжением условий в сумме, определяемой Клиентом, получателю средств в Банке или ином банке.

2.6. В целях осуществления перевода денежных средств Банк составляет инкассовое поручение на основании Распоряжений, принятых к исполнению от отправителей Распоряжений.

2.7. При составлении инкассовых поручений Банк обеспечивает неизменность реквизитов распоряжений, указанных отправителями распоряжений, за исключением реквизитов банка плательщика (при составлении им распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года N 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банка, их клиентов».

2.8. Банк обеспечивает возможность воспроизведения, в том числе по запросу, в электронном виде и на бумажных носителях (в формах, установленных для соответствующих распоряжений) принятых к исполнению и исполненных распоряжений в электронном виде.

2.9. Распоряжение Клиента в виде ЭПД, подписываются АСП, позволяющей подтвердить, что распоряжение составлено плательщиком или уполномоченным на это лицом (лицами).

2.10. Банк не вмешивается в договорные отношения между Клиентом и третьими лицами. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном федеральным законом порядке без участия Банка.

3. Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений и порядок их выполнения

3.1. Процедуры приема к исполнению Распоряжений включают:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль достаточности денежных средств.

3.2. Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с реестрами, доводится Банком до Клиентов, взыскателей средств, кредитных организаций путем размещения информации в местах обслуживания Клиентов, а также на Сайте Банка.

3.3. Процедуры приема к исполнению Распоряжения Клиента, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента, включают контроль наличия такого согласия третьего лица.

3.4. Процедуры приема к исполнению Распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, включают контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика.

3.5. При поступлении Распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта Клиента в соответствии с подпунктом 3.5.1 настоящего пункта или при отсутствии заранее данного акцепта Клиента получает акцепт Клиента в соответствии с подпунктом 3.5.2 настоящего пункта.

3.5.1. Заранее данный акцепт Клиента может быть дан в соглашении между Банком и Клиентом в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте, составленного Клиентом на бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к Счету Клиента, об обязательстве Клиента и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом, указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также иных сведений. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких Счетов Клиента, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

Заранее данный акцепт Клиента в виде отдельного документа или сообщения оформляется на бумажном носителе за собственноручной подписью Клиента.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента Банк проводит контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента распоряжение получателя средств подлежит возврату.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента, в том числе, если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта Клиента, распоряжение

получателя средств подлежит передаче Клиенту в порядке, установленном договором, для получения акцепта Клиента Банком.

При наличии заранее данного акцепта Клиент вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, путем предоставления в Банк письменного заявления, до поступления распоряжения в банк плательщика.

3.5.2. Получение акцепта Клиента осуществляется Банком посредством передачи соответствующего уведомления в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта Клиенту и получения акцепта (отказа от акцепта) Клиента с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента. Распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) Клиента составляется Клиентом на бумажном носителе с указанием номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов Клиента, получателя средств, Банка, банка получателя средств. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) Клиента может включать иные сведения. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) Клиента подписывается Клиентом собственноручно.

При получении акцепта Клиента Банком плательщика проводится контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента.

При получении отказа от акцепта Клиента или при неполучении акцепта Клиента в срок, установленный федеральным законом, распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком.

При получении частичного акцепта Клиента Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта или представляет экземпляр заявления об акцепте (отказе от акцепта) на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента.

При отказе от акцепта Клиента или неполучении акцепта Клиента Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отказе от акцепта или о неполучении акцепта с указанием даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта Клиента, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт Клиента.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента подтверждается Клиенту Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента.

3.6. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения в виде Электронного платежного документа осуществляется Банком посредством проверки аналога собственноручной подписи Клиента, позволяющей подтвердить, что Распоряжение в виде Электронного платежного документа составлено лицом (лицами) имеющими право распоряжения денежными средствами.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей).

При приеме к исполнению распоряжений получателей средств, поступающих от банков – получателей процедура удостоверение права распоряжения денежными средствами осуществляется банком получателя средств, установленными действующим законодательством.

3.7. Контроль целостности распоряжения в виде Электронного платежного документа осуществляется Банком посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения.

Контроль целостности Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки отсутствия в Распоряжении внесенных изменений (исправлений).

3.8. Структурный контроль Распоряжения в виде Электронного платежного документа осуществляется Банком посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжения.

Структурный контроль Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки наличия в Распоряжении предусмотренных пунктом 2.3. настоящих Условий реквизитов.

3.9. Контроль значений реквизитов Распоряжения осуществляется посредством проверки Банком с учетом требований законодательства значений реквизитов Распоряжений, их допустимости и соответствия.

Контроль значений реквизитов Распоряжений в виде Электронного платежного документа и на бумажном носителе осуществляется специалистами Банка посредством проверки со справочниками Банка.

3.10. При поступлении Распоряжения Клиента, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством. Согласие третьего лица на Распоряжение денежными средствами Клиента может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе, в том числе посредством составления заявления третьего лица, подписания третьим лицом Распоряжения Клиента или в Распоряжении Клиента в месте, свободном от указания реквизитов.

3.11. Контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляется при приеме к исполнению каждого Распоряжения.

3.12. Достаточность денежных средств на Счете определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на Счете Клиента на начало дня, и с учетом:

- сумм денежных средств, списанных со Счета Клиента и зачисленных на Счет Клиента до определения достаточности денежных средств на Счете Клиента;

- сумм наличных денежных средств, выданных со Счета Клиента и зачисленных на Счет Клиента до определения достаточности денежных средств на Счете Клиента.
- сумм Кредита, предоставляемого Банком Клиенту при наличии заключенного с Клиентом соглашения об Овердрафте;
- иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или договором.

3.13. При достаточности денежных средств на Счете Клиента Распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления Распоряжений в Банк, если законодательством не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по Счету Клиента в соответствии с федеральным законом указанные Распоряжения помещаются в очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

3.14. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету, Банк принимает Распоряжение к исполнению, подтверждает прием Распоряжения к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи специалиста Банка и возвращает отправителю Распоряжения экземпляр Распоряжения, если иной порядок соответствующего уведомления Клиента не предусмотрен Условиями совершения операций по текущим счетам с использованием банковских карт и (или) Условиями дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк» с использованием системы «Земский-онлайн».

3.15. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету, Банк не принимает Распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю Распоряжения с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи специалиста Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.

3.16. Отзыв Распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

3.17. Отзыв Распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету, осуществляется на основании заявления об отзыве представленного отправителем распоряжения в Банк, содержащего следующие реквизиты:

- Номер отзыва документа (при наличии)
- Дата документа
- Сумма документа
- Наименование плательщика
- Номер счёта плательщика

3.18. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю Распоряжение в электронном виде или на бумажном носителе с указанием даты, штампа Банка и подписи специалиста Банка.

3.19. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

3.20. Последние экземпляры Распоряжений вместе со вторым экземпляром реестра возвращаются получателю средств (взыскателю) в качестве подтверждения приема документов.

4. Процедуры исполнения Распоряжений и порядок их выполнения

4.1. Процедуры исполнения Распоряжений включают:

- списание денежных средств со Счета Клиента;
- зачисление денежных средств на Счет Клиента;
- выдача наличных денежных средств получателю;
- частичное исполнение Распоряжений;
- подтверждение исполнения Распоряжений;
- уточнения реквизитов Распоряжений;
- возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю средств.

4.2. Порядок выполнения процедур исполнения Распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с реестрами доводится до Клиентов Банка путем размещения информации в местах обслуживания Клиентов, а также на Сайте Банка.

4.3. Банк зачисляет денежные средства на банковский счет получателя средств по двум реквизитам: номеру банковского счета получателя средств и ИНН получателя средств, или наименование получателя средств, если иное не предусмотрено законодательством или договором.

4.4. Частичное исполнение Распоряжений плательщиков, взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором, на основании платежного ордера в электронном виде или на бумажном носителе, оформленного в соответствии с действующим законодательством.

4.5. При постановке и ведении в электронном виде очереди не исполненных в срок Распоряжений Банк обеспечивает возможность предоставления информации о частичном исполнении Распоряжения (дате и номере платежного ордера, порядковом номере и сумме частичного исполнения, неисполненной сумме).

4.6. Информация о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе указывается в Распоряжении на бумажном носителе при частичном исполнении в соответствующих реквизитах на обороте Распоряжения на бумажном носителе либо воспроизводится в произвольной форме на бумажном носителе в виде приложения к Распоряжению при последнем частичном исполнении.

4.7. Частичное исполнение Распоряжения Клиента (получателя средств) в виде Электронного платежного документа, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету, подтверждается посредством направления плательщику (получателю средств) извещения в электронном виде с указанием реквизитов платежного ордера или направления платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения;

Частичное исполнение Распоряжения Клиента (получателя средств) на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету, подтверждается посредством представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи специалиста Банка.

4.8. Исполнение распоряжения в виде Электронного платежного документа в целях осуществления перевода денежных средств по Счету подтверждается:

- банком плательщика посредством направления плательщику исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения.
- банком получателя посредством направления получателю средств исполненного распоряжения с указанием даты исполнения.

4.9. Исполнение Распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по Счету подтверждается:

- банком плательщика посредством представления Клиенту экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи специалиста Банка;
- банком получателя посредством представления получателю средств экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи специалиста Банка.

4.10. Исполнение Распоряжений, в том числе частичное исполнение Распоряжений, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения.

4.11. При зачислении сумм невыясненного назначения Банк не позднее дня, следующего за днем поступления средств, принимает меры к зачислению сумм по назначению путем направления запроса об уточнении реквизитов. Если в течение 5 рабочих дней обстоятельства, препятствующие исполнению Распоряжения не будут устранены, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, Банк осуществляет возврат Распоряжения плательщику, предусмотренном пунктом 3.24 настоящих Условий.

4.12. Выдача наличных денежных средств со Счета Клиента осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации, утвержденным Банком России 24.04.2008 N 318-П и внутренними документами Банка.

5. Расчеты платежными поручениями

5.1. При расчетах платежными поручениями Банк обязуется осуществить перевод денежных средств по Счету Клиента, указанному в Распоряжении Клиента.

5.2. Платежное поручение составляется Банком от своего имени на основании Распоряжения Клиента, поданного в электронном виде или на бумажном носителе. Распоряжение Клиента принимается к исполнению и исполняется с соблюдением процедур, установленных настоящими Условиями.

5.3. Распоряжение действительно для представления в Банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днём его составления.

6. Расчеты инкассовыми поручениями

6.1. Инкассовые поручения применяются при расчетах по инкассо в случаях, предусмотренных договором, и расчетах по распоряжениям взыскателей средств. Получателем средств может являться Банк, в том числе банк плательщика.

6.2. Реквизиты, форма (для инкассового поручения на бумажном носителе), номера реквизитов инкассового поручения установлены Положением 383-П.

6.3. Инкассовое поручение составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.

6.4. Применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при наличии у получателя средств права предъявлять распоряжение к банковскому счёту плательщика, предусмотренного законом или договором между плательщиком и банком плательщика. В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счёту плательщика предусмотрено законом, применение инкассовых поручений при расчётах по инкассо осуществляется при представлении плательщиком и(или) получателем средств в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счёту плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре. В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к балансовому счёту плательщика предусмотрено договором между плательщиком и банком плательщика, применение инкассовых поручений при расчётах по инкассо осуществляется при

представлении плательщиком в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счёту плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре.

Если получателем средств является Банк плательщика, условие о списании денежных средств с банковского счета плательщика может быть предусмотрено договором банковского счета и (или) иным договором между Банком плательщика и плательщиком.

6.5. Если получателем средств является Банк, списание денежных средств с банковского счета клиента-плательщика осуществляется Банком в соответствии с договором банковского счета на основании составляемого Банком банковского ордера.

6.6. В целях исполнения распоряжения взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, предъявленного непосредственно в Банк, Банк составляет инкассовое поручение.

6.7. Инкассовое поручение взыскателя средств может быть предъявлено в Банк через банк получателя средств.

Инкассовое поручение, предъявляемое через банк получателя средств, действительно для представления в банк получателя средств в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днём его составления.

Банк получателя средств, принявший инкассовое поручение в целях взыскания денежных средств, обязан предъявить инкассовое поручение в банк плательщика не позднее рабочего дня следующего за днём его приёма.

Условия совершения операций по текущим счетам в ООО «Земский банк» с использованием Банковских карт ООО «Земский банк»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Правил открытия и обслуживания банковских счетов физических лиц и(или) дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк» (далее Правила) и определяют порядок и условия использования электронного средства платежа - Банковской карты.

Термины, определения, используемые и не раскрытые в настоящих Условиях, не оговоренные в них и их толкование понимаются в значениях, указанных в Правилах.

ПИН-код - персональный идентификационный номер – аналог Пароля.

1.1. CVV- код - трёхзначный код проверки подлинности карты платёжных систем «Visa International», «MasterCard WorldWide», «МИР».

ПИН-конверт – это специальный бумажный конверт, в котором хранится и передаётся Клиенту ПИН-код, являющийся конфиденциальной информацией.

1.2. Банк осуществляет выпуск Банковских карт в соответствии с Линейкой Счетов, содержащей перечень видов Банковских карт выпускаемых Банком, условия их выпуска, а также виды и размеры удерживаемых платежей по каждому виду Банковской карты.

1.3. Основанием для выпуска Банковской карты является подписание Заявления на предоставление услуг (Приложение №1 к Условиям открытия текущего счета физических лиц в рублях в ООО «Земский банк»). Заявление на предоставление услуг подается Клиентом в Банк при личном присутствии.

1.4. Банковская карта выпускается на срок от 1(одного) года до 3(трех) лет. Срок действия Банковской карты определяется Банком в соответствии с правилами соответствующей платёжной системы.

1.5. Банковская карта передается лично Держателю вместе с запечатанным ПИН-конвертом в Банке, либо может быть передана представителю Клиента на основании доверенности, заверенной в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Клиент может заказать Дополнительную Банковскую карту к своему Счету, основанием для выпуска которой является подписанное заявление Клиента (Приложение №2 к Условиям совершения операций по текущим счетам с использованием Банковских карт). Подписанием заявления о выпуске Дополнительной Банковской карты не на свое имя, а на имя третьего лица Клиент уполномочивает указанное третье лицо (Держателя) на распоряжение денежными средствами находящимися на Счете Клиента, а в случае когда по соглашению между Банком и Клиентом осуществляется Овердрафтное кредитование Счета Клиента также и кредитными средствами предоставляемыми Банком Клиенту в рамках соответствующего соглашения об Овердрафте.

Расходы Держателей, а также вознаграждение Банка по операциям списываются со Счета Клиента.

1.7. В случае, если Держатель по каким-либо причинам утрачивает Банковскую карту или не может ей воспользоваться, Банковская карта перевыпускается на основании Заявления на предоставление услуг (Приложение №1 к Условиям совершения операций по текущим счетам с использованием Банковских карт). В этом случае новая Банковская карта предоставляется с новым запечатанным ПИН-конвертом.

1.8. Операции по списанию средств производятся Держателем в пределах остатка средств на Счете. В случае если денежных средств на Счете для исполнения Распоряжения Клиента недостаточно, исполнение Распоряжения Клиента осуществляется с использованием лимита Овердрафта (при наличии оформленного между Клиентом и Банком соответствующего договора потребительского кредита овердрафт).

1.9. Совершение операций по списанию средств со Счета в банкоматах, Пунктах выдачи наличных, торговых-сервисных предприятиях производится Держателем с использованием ПИН-кода, который является аналогом собственноручной подписи Держателя. Правильно набранный ПИН-код означает, что операция совершена Держателем. Использование Держателем или третьими лицами ПИН-кода при совершении операции по Счету является безусловным подтверждением того, что такая операция совершена Держателем или по его поручению.

1.10. Держатель обязан совершать операции по Счету в сети Интернет только на сайтах поддерживающих технологию 3D Secure, предусматривающую идентификацию при помощи одноразового пароля. При использовании этой технологии Держатель подтверждает каждую операцию по Банковской карте специальным одноразовым паролем, который получает в виде SMS-сообщения на мобильный телефон, указанный в Заявлении на предоставление услуг (Приложение №1 к Условиям открытия и закрытия текущих счетов физических лиц в рублях в ООО «Земский банк»).

1.11. Введение ПИН-кода при совершении операции с использованием Банковской карты, а также введение одноразового пароля при совершении операции с использованием технологии 3D Secure является Распоряжением Держателя на совершение операции по Счету.

1.12. Исполнение Распоряжения Держателя при осуществлении операции с использованием Банковской карты подтверждается Банком посредством направления Клиенту уведомления (далее по тексту так же – «извещение»). Уведомление подтверждает осуществление операции с использованием Банковской карты, с указанием суммы, даты и вида операции, номера Банковской карты в зашифрованном виде (указываются не более шести цифр подряд из

любой части номера Банковской карты), суммы вознаграждения в случае его взимания, идентификатора устройства при его применении для осуществления операции с использованием Банковской карты, наименования или иных.

Указанное уведомление направляется Клиенту, хотя бы одним любым(любыми) из следующих способов:

- путем направления СМС-сообщения на Зарегистрированный номер мобильного телефона. При этом, уведомление считается полученным Клиентом в момент отправки СМС-сообщения. Клиент обеспечивает доступность входящего СМС-сервиса на Зарегистрированном номере телефона и на использующем указанный Зарегистрированный номер аппаратном устройстве.

- путем отправки электронного сообщения на адрес электронной почты, указанного Клиентом Банку в качестве своего контактного адреса электронной почты. При этом, уведомление считается полученным Клиентом в момент отправки соответствующего уведомления с ящика электронной почты Банка, или с ящика электронной почты привлекаемых для указанных целей Банком третьих лиц.

- путем помещения выписки о соответствующей операции по Счету Клиента в Информационное дело к Счету Клиента. При этом, уведомление считается полученным Клиентом в момент помещения соответствующего уведомления в Информационное дело.

- путем, размещения информации о совершенной операции в разделе "История операций" системы «Земский-онлайн», в случае подключения Клиента к системе «Земский-онлайн». Клиент обязуется самостоятельно ознакамливаться с историей операций. Моментом уведомления Клиента считается момент размещения информации о совершенной операции в журнале «История операций». Клиент соглашается с тем, что заверенная Банком выписка из системного журнала операций системы «Земский-онлайн» с указанием даты, времени совершения Операции и размещения сведений о ней в журнале операций является надлежащим доказательством уведомления Клиента о совершении Операции с использованием Банковской карты.

1.13. Для информирования Клиента о совершении операции и фиксации направленных Клиенту уведомлений, а также для хранения соответствующей информации Банк вправе привлекать третьих лиц.

1.14. Стороны определили считать надлежащим доказательством направления уведомления о совершении каждой операции с использованием Банковских карт любое из нижеуказанного:

- информация от оператора платежной системы (оператора услуг платежной инфраструктуры);
- информация от лица непосредственно оказывающего услуги сотовой, почтовой, курьерской и иного вида связи;

- момент размещения информации о совершенной операции в журнале «История операций» Системы «Земский-онлайн»;

- любая иная информация, позволяющая достоверно установить факт направления соответствующего уведомления.

1.15. При отсутствии Банковской карты, ее утрате или порче, утере ПИН-кода Клиент может осуществлять операции по Счету путем личного предъявления в Банк заявления в порядке определенном Условиями совершения операций по текущим счетам в ООО «Земский банк» по предъявлении документа, удостоверяющего личность, без использования ПИН-кода.

1.16. Банк вправе отказать в совершении операции с использованием Банковской карты в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. В случае утраты Банковской Карты Клиент обязан заблокировать ее действие. Для этого Клиент обязан сообщить номер Банковской карты по одному из следующих телефонов: 8 (800) 200-77-66, (8464) 98-10-10 (Служба голосовой поддержки НСС), 98-10-11 (Автоматическая информационная система НСС).

1.18. Банк обязан заблокировать действие Банковской карты по звонку Клиента с сообщением номера Банковской карты или Фамилии Имени Отчества и даты рождения.

1.19. Для получения новой Банковской карты при ее утрате, порче или утере ПИН-кода Клиент обязан оплатить Банку услуги по повторному выпуску Банковской карты.

1.20. В случае изменения Фамилии и (или) имени Держателя Банковская карта блокируется не позднее следующего рабочего дня с момента получения Банком соответствующих сведений. Новая Банковская карта (с измененными данными её держателя) выдается Банком Держателю не позднее 10 рабочих дней.

1.21. Выдача новых Банковских карт осуществляется Банком не позднее 10 (десяти) рабочих дней после подачи Клиентом Заявления на предоставление услуг.

1.22. После подачи Заявления на предоставление услуг стоимость услуг по повторному выпуску Банковской карты, установленная Линейками Счетов Банка, списывается со Счета Клиента без его дополнительного распоряжения.

1.23. В случае, если Банк исполняет обязанность по уведомлению Клиента о совершенной операции в соответствии с п.1.12. настоящих Условий и Клиент не направил Банку уведомление в соответствии п.2.18 настоящих Условий Банк не обязан возместить Клиенту сумму операции, совершенной без согласия Клиента.

1.24. В случае, если Банк исполняет обязанность по уведомлению Клиента о совершенной операции в соответствии с п.1.12. настоящих Условий и Клиент направил Банку уведомление в соответствии п.2.18 настоящих Условий Банк обязан возместить сумму операции, совершенной без согласия Клиента, если не докажет, что Клиент нарушил порядок использования Банковской карты, что повлекло совершение операции без согласия Клиента.

2. Возможные риски при использовании ЭСП - Банковской карты.

2.1. При использовании Банковской карты и несоблюдении указанных здесь рекомендаций и требований к защите информации возникают риски получения несанкционированного доступа к защищаемой с целью

осуществления переводов денежных средств информации лицами, не обладающими правом распоряжения этими денежными средствами.

2.2. Держателю необходимо обращать внимание на увеличение риска хищения и дальнейшего неправомерного использования аналога собственноручной подписи Держателя и другой конфиденциальной информации при обращении с Банковской картой.

2.3. Возможными рисками при утере или разглашении ПИН-кода, CVV-кода, Кода голосовой поддержки, номера Банковской карты и срока её действия является несанкционированный доступ к просмотру полной информации о Счете (платежах, поступлениях, списаниях, контрагентах и пр.), а также несанкционированный доступ к распоряжению денежными средствами на Счете Клиента в полном объеме.

2.4. Держатель обязан собственноручно подписать Банковскую карту шариковой ручкой в момент получения.

2.5. Банковской картой имеет право пользоваться только ее законный владделец (Держатель).

2.6. Держатель обязан не допускать возможности использования Банковской карты третьими лицами.

2.7. Держатель обязан хранить ПИН-код, CVV-код, а также иные реквизиты своей Банковской карты в секрете.

2.8. Держателю запрещается писать ПИН-код на Банковской карте. Держатель обязан хранить его отдельно от Банковской карты в неявном виде и недоступном для третьих лиц, в том числе родственников, месте.

2.9. Держателю запрещается пользоваться устройствами, которые требуют ввода ПИН для прямо не связанных с осуществлением банковской операции действий (например, для доступа в помещение, где расположен банкомат и т.д.)

2.10. Держателю запрещается передавать Банковскую карту третьим лицам, а также устно, письменно, либо любым иным способом, включая посредством сети Интернет разглашать, распространять, передавать ПИН-код, CVV-код, а также иные реквизиты Банковской карты третьим лицам, в том числе родственникам, знакомым, сотрудникам иных банков, кассирам и лицам, помогающим в использовании Банковской карты.

2.11. При проведении операций с Банковской картой Держателю запрещается прибегать к советам, а также пользоваться помощью любых третьих лиц, кроме сотрудников ООО «Земский банк». При необходимости получения разъяснений о порядке и правилах использования Банковской карты Держателю допускается получать соответствующую информацию непосредственно при личной явке в ООО «Земский банк», либо исключительно по телефону справочной службы ООО «Земский банк», НСС по номерам телефонов, указанным на Банковской карте.

2.12. При получении Держателем просьбы, в том числе со стороны сотрудника иной кредитной организации, сообщить персональные данные или информацию о Банковской карте (в том числе ПИН-код) КЛИЕНТУ запрещается сообщать их и рекомендуется перезвонить в ООО «Земский банк» по телефону 8-800-200-68-68 и сообщить о данном факте.

2.13. При использовании Банковской карты в банкоматах Держатель обязан:

- в случае если поблизости от банкомата находятся посторонние лица, набирать ПИН-код таким образом, чтобы люди, находящиеся в непосредственной близости, не смогли его увидеть (при наборе ПИН-кода прикрывать клавиатуру рукой), если обеспечить тайну ввода ПИН-кода не предоставляется возможным - отказаться от использования банкомата и воспользоваться другим банкоматом или выбрать более подходящее время для использования банкомата;

- перед использованием банкомата осмотреть его на наличие дополнительных устройств, не соответствующих его конструкции и расположенных в месте набора ПИН-кода и в месте (прорезь), предназначенном для приема Банковских карт (например, наличие неровно установленной клавиатуры набора ПИН-кода). В случае если клавиатура или место для приема Банковских карт банкомата оборудованы дополнительными устройствами, не соответствующими его конструкции, воздержаться от использования Банковской карты в данном банкомате и сообщить о своих подозрениях сотрудникам кредитной организации по телефону, указанному на банкомате;

- если при проведении операций с Банковской картой в банкомате банкомат не возвращает Банковскую карту, незамедлительно позвонить в кредитную организацию по телефону, указанному на банкомате, и объяснить обстоятельства произошедшего, а также обратиться в ООО «Земский банк» или в НСС с заявлением о блокировке Банковской карты.

2.14. При использовании Банковской карты для безналичной оплаты товаров и услуг Держатель обязан:

- не использовать Банковскую карту в организациях торговли и услуг, не вызывающих доверия;
- требовать проведения операций с Банковской картой только в своем присутствии;
- перед набором ПИН-кода убедиться в том, что люди, находящиеся в непосредственной близости, не смогут увидеть ПИН-код;

- перед тем как подписать чек, в обязательном порядке проверить сумму, указанную на кассовом документе и подписать его только удостоверившись в соответствии суммы, проставленной на упомянутом документе, сумме операции;

- в случае, если при попытке оплаты Банковской картой имела место "неуспешная" операция, сохранить один экземпляр выданного терминалом чека для последующей проверки на отсутствие указанной операции в выписке по банковскому счету.

2.15. При совершении операций с Банковской картой через сеть Интернет, а также по телефону/факсу Держатель обязан:

- ни при каких обстоятельствах не использовать ПИН-код при заказе товаров и услуг;

- не сообщать персональные данные или информацию о Банковской карте и Счете, пароли доступа к ресурсам Банка, срок действия Банковской карты, кредитные лимиты, историю операций, персональные данные;
- пользоваться интернет-сайтами только известных и проверенных организаций торговли и услуг;
- обязательно убедиться в правильности адресов интернет-сайтов, к которым подключается Держатель и на которых собирается совершить покупки, исключив случаи использования похожих адресов;
- совершать покупки только со своего компьютера, использующее лицензионное программное обеспечение, операционную систему ограничивающую доступ иных лиц и антивирусное программное обеспечение;
- регулярно производить обновление установленного на компьютер антивирусного программного обеспечения и обновление других используемых программных продуктов (операционной системы и прикладных программ);
- совершать операции только на сайтах поддерживающих технологию 3DSecure, предусматривающую предварительное направление Держателю Банковской карты уведомления об операции и идентификацию при помощи одноразового пароля;
- обеспечить невозможность аппаратного и программного доступа третьих лиц к техническим устройствам и средствам (включая компьютеры, телефоны, планшеты, смартфоны и т.д.) посредством которых осуществляются транзакции (а равно их подтверждение) с использованием Банковской карты.

2.16. Держатель не должен допускать повреждения Банковской карты, избегать механического, химического, теплового воздействий, избегать воздействия магнитов.

2.17. В случае утраты Банковской карты и (или) нарушения тайности (а равно при возникновении у Держателя и (или) Клиента каких-либо сомнений относительности тайности) ПИН-кода, CVV-кода, и иных реквизитов Банковской карты, способных повлечь использование Банковской карты без согласия Держателя, Держатель и (или) Клиент обязан незамедлительно обратиться в Банк или в Процессинговый центр любым доступным способом с заявлением о блокировке Банковской карты.

2.18. В случае использования Банковской карты без согласия Держателя Клиент и(или) Держатель обязан направить соответствующее уведомление в письменном виде в ООО «Земский банк» по адресу: 446001, Самарская обл., г.Сызрань, ул. Ульяновская, 79, не позднее дня, следующего за днем получения уведомления о совершенной операции.

2.19. До сообщения в Банк об утрате своей Банковской карты всю ответственность за ее незаконное использование несет Клиент. После получения Банком сообщения об утрате Банковской карты ответственность за незаконное использование переходит на Банк.

Клиент обязан регулярно и своевременно производить проверку состояния Счета, контролировать и проверять совершенные по Счету операции, путем обращения в Банк и ознакомления с выписками по Счету, а также иными, предусмотренными Правилами способами.

**Заявление
на изменение личных данных**

Я (Ф.И.О. и № паспорта, указанные ранее),

1. Фамилия	2. Имя	3. Отчество
4. Паспорт серия, номер		

прошу вышеуказанные данные заменить на:

заполняется печатными буквами (изменить латиницу на карте)

5. Фамилия		
6. Имя		
7. Отчество		
8. Паспорт : серия, номер выдан кем выдан когда		
9. Место жительства		
10. Телефон	Домашний :	служебный :
11. Место работы (производство, цех / управление, отдел)		
12. Табельный номер		
13. Постоянный номер		
14. Код доступа по голосовой информационной системе		
15. Контрольная сумма по голосовой информационной системе		

16. Дата |_|_|_|_| 17. Подпись заявителя

--

18. Заполняется банком

Карточку перевыпустить <input type="checkbox"/> Срок действия карточки (мес.) _ _
Выдать карточку разрешил _____ _ _ _ _ (Должность) (Фамилия И.О.) (Подпись) (Дата)
Заявление принял _____ (Должность) (Фамилия И.О.) (Подпись) (Дата)

19. Заполняется процессинговым центром

№ карточки _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	Действительна до _ _ _ _
Заказ № _ _ _ _ _ _ _ _ _	Подпись ответственного лица

Заявление
на выпуск дополнительной карты.

Я, _____
ФИО ПОЛНОСТЬЮ, ДАТА РОЖДЕНИЯ, ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ (СЕРИЯ, НОМЕР, КЕМ И КОГДА ВЫДАН)

прошу выпустить и выдать Дополнительную Банковскую карту к моему Счету

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

тип карты (выбрать и отметить только одно нужное поле) : VISA CLASSIC VISA GOLD

Дополнительную Банковскую карту прошу выпустить (выбрать и отметить только одно нужное поле):

На мое имя;

На имя следующего третьего лица :

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (Заполняется русскими печатными буквами)

--	--	--

ПАСПОРТ (иной документ удостоверяющий личность):

Серия, номер	Дата выдачи	Кем выдан

МЕСТО РОЖДЕНИЯ: _____ ИНН: _____

ДАТА РОЖДЕНИЯ (ДД. ММ. ГГГГ): _____

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА

--	--

Поля эмbossирования (заполняется печатными буквами на латиннице)

Фамилия	Имя

Подписанием настоящего заявления выражаю свое согласие оплатить стоимость выпуска
Дополнительной Банковской карты в порядке и размере, установленными Правилами открытия и
обслуживания банковских счетов физических лиц и (или) дистанционного банковского обслуживания
физических лиц в ООО «Земский Банк».

Настоящим также, в порядке ч.3 ст.185 Гражданского Кодекса Российской Федерации
предоставляю указанному в настоящем заявлении третьему лицу полномочия на распоряжение
денежными средствами находящимися на указанном моем Счете, а также кредитными средствами
предоставляемыми мне Банком в случаях когда по заключенному между мной и Банком соглашению
осуществляется Овердрафтное кредитование Счета. Настоящее уполномочие предоставлено сроком на
три года.

Дата |__|_|_| | Подпись _____

Заполняется Банком

Заявление принял _____
__ _ _ (Должность) (Фамилия И.О.) (Подпись) (Дата)

УСЛОВИЯ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ В ООО «ЗЕМСКИЙ БАНК» С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ «ЗЕМСКИЙ-ОНЛАЙН»

1. Термины и определения

Если в тексте явно не оговорено иное, термины, используемые по тексту с заглавной буквы, имеют следующие значения:

1.1. Авторизация - процедура, в результате которой подтверждаются полномочия Клиента на получение услуг Банка с использованием системы «Земский-онлайн» путем ввода Клиентом Логина и Пароля (Временного пароля). Авторизация производится при каждом обращении Клиента за услугой ДБО.

1.2. Внешний перевод – перевод денежных средств, осуществляемый Банком по поручению Клиента на Счета Клиента или счета третьих лиц, открытых в другой кредитной организации, по реквизитам, указанным Клиентом.

1.3. Внутрибанковский перевод – перевод денежных средств, осуществляемый Банком по поручению Клиента на Текущий счет, Счет вклада, либо счет третьего лица, открытый в Банке, по реквизитам, указанным Клиентом.

1.4. Временный пароль – уникальная последовательность символов, предоставленная Клиенту Банком и используемая Клиентом вместо Пароля для установления личности Клиента при его первой Авторизации в системе «Земский-онлайн», либо во время Авторизации, совершаемой после восстановления доступа к системе в случае повторного подключения к услуге.

1.5. Кодовое слово - последовательность символов, известная только Клиенту и Банку, которая используется для установления личности Клиента при его обращении по телефону в Банк. Кодовое слово указывается Клиентом в Заявлении на предоставление услуг, является уникальным и может использоваться многократно.

1.6. Кредит – кредит, предоставленный Банком Клиенту в соответствии с заключенным Кредитным договором.

1.7. Кредитный договор – соглашение Сторон, по которому Банк обязуется предоставить кредит Клиенту на согласованную сумму в определенный срок и за установленную плату, а Клиент обязуется использовать и возвратить выданную банком ссуду и начисленные проценты в срок.

1.8. Логин – имя учетной записи Клиента в виде уникальной комбинации символов, присваивается Клиенту при регистрации в системе «Земский-онлайн» и не меняется в период действия Договора. Логин используется вместе с Паролем для Авторизации Клиента в системе «Земский-онлайн».

1.9. Операция – операция по распоряжению Клиентом денежными средствами, находящимися на Счетах, в пределах установленных Банком Лимитов, исполняемая Банком на основании Электронных документов Клиента, передаваемых в соответствии с условиями Договора.

1.10. Приостановление обслуживания – временное ограничение доступа Клиента к системе «Земский-онлайн» по инициативе Клиента или Банка. Приостановление обслуживания не означает расторжение Договора. Обслуживание может быть возобновлено в порядке, указанном в Условиях.

1.11. Рабочие дни - календарные дни с понедельника по пятницу включительно, если они не являются выходными или нерабочими праздничными днями в соответствии с Федеральными законами и решениями Правительства Российской Федерации, либо календарные дни - суббота и воскресенье, если указанными Федеральными законами и решениями Правительства Российской Федерации они объявлены рабочими днями.

1.12. Разовый Секретный Пароль – направляемый Банком посредством СМС-сообщения на Зарегистрированный номер Клиента случайный, уникальный набор символов, используемый Клиентом для подтверждения ЭД, передаваемого через систему «Земский-онлайн». Для подтверждения каждого конкретного ЭД системой «Земский-онлайн» высылается отдельный Разовый Секретный Пароль. СМС-сообщение содержит в себе Разовый Секретный Пароль и краткую информацию об Операции.

1.13. Руководство Пользователя – инструкция пользователя системой «Земский-онлайн», размещаемая на сайте www.zemsky.ru с целью разъяснения правил получения услуги Клиенту, помощи в ориентировании, получении информации и совершении Операций в системе «Земский-онлайн» (Приложение 5 к Условиям договора дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский Банк» с использованием системы «Земский-онлайн»).

1.14. Система «Земский-онлайн» – электронное средство платежа, позволяющее Клиенту составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт и иных технических устройств, а также получать через сеть Интернет информацию по его Счетам и другие сведения о продуктах и услугах Банка и его партнеров. Состав операций по Счетам, а также перечень услуг Банка, оказываемых посредством Системы «Земский-онлайн» определяется условиями, установленными для данного типа Счетов Правилами и техническими возможностями системы.

1.15. Счета третьих лиц – банковские счета, открытые физическим или юридическим лицам Банком или другой кредитной организацией, за исключением Банковских счетов Клиента.

1.16. Условия – настоящие Условия дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк» с использованием Системы «Земский-онлайн».

2. Общие условия.

2.1. Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Правил открытия и обслуживания текущих счетов физических лиц и(или) дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк» (далее Правила), устанавливающих условия предоставления Банком Клиенту услуги Дистанционного банковского обслуживания (ДБО) и определяют порядок и условия использования электронного средства платежа – Системы «Земский-онлайн».

Термины, определения, используемые и не раскрытые в настоящих Условиях и их толкование понимаются в значениях, указанных в Правилах.

2.2. Стоимость услуг Банка, связанных с совершением Операций указана в Линейках Счетов, размещенных на Сайте Банка и в операционных залах Банка.

2.3. Обмениваясь ЭД с использованием Системы «Земский-онлайн», Стороны признают ЭД равнозначными документам, составленным на бумажном носителе и подписанным Сторонами собственноручно.

3. Основные положения

3.1. Услуга ДБО предоставляется в рамках Договора, заключенного в порядке предусмотренном Правилами открытия и обслуживания банковских счетов физических лиц и(или) дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк».

Во всем ином, что не оговорено настоящими Условиями Стороны руководствуются Правилами.

3.2. Предоставление услуги ДБО возможно в том случае, если у Клиента на момент заключения Договора открыт в Банке хотя бы один Счет.

3.3. Услуга ДБО предоставляется в соответствии с настоящими Условиями. Условия могут быть приняты Клиентом не иначе, как в целом.

3.4. Банк вправе по своему усмотрению отказать Клиенту, представившему Заявление на предоставление услуг без объяснения причин.

3.5. Вход в Систему «Земский-онлайн» осуществляется в сети Интернет, сайт online.zemsky.ru.

3.6. Для доступа к Системе «Земский-онлайн» Клиенту необходимо знать его личные Логин и Пароль, которые позволяют Банку однозначно идентифицировать Клиента.

3.7. Логин Клиента присваивается Клиенту при подключении услуги ДБО в течение 24-х часов после акцепта Банком Заявления на предоставление услуг. Логин Клиента сообщается Клиенту на зарегистрированный номер мобильного телефона, указанный Клиентом в Заявлении на предоставление услуг путем направления СМС-сообщения с Временным паролем.

3.8. При первом входе в Систему «Земский-онлайн» Клиент обязан изменить Временный пароль и самостоятельно создать постоянный Пароль, которым он будет пользоваться впоследствии для входа в Систему «Земский-онлайн», при этом предоставленный Клиенту Временный пароль аннулируется.

3.9. Результаты проверки подлинности Пароля и/или Разового Секретного Пароля фиксируются Банком в соответствующих системах и могут быть представлены на материальном носителе в случаях исполнения Банком сформированных Клиентом Распоряжений или признания Банком выполненных Клиентом операций. При этом, присоединяясь к настоящим Условиям, Клиент соглашается, что материальные носители с результатами проверок, указанные в настоящем пункте Условий, могут быть использованы в качестве письменного доказательства в суде.

3.10. Вход на сайт Системы «Земский-онлайн» осуществляется с использованием персонального компьютера, ноутбука, планшета, устройства мобильной связи, прочих устройств, предназначенных для выхода в Интернет. Ввод Логина и Пароля (Временного пароля) осуществляется в целях Авторизации Клиента.

4. Описание сервиса Системы «Земский-онлайн»

4.1. Сервис Системы «Земский-онлайн» включают в себя предоставление информации Клиенту о состоянии его Счетов и перечне услуг Банка, а также направление в Банк ЭД, сформированных Клиентом, в том числе предоставляют возможность:

- просматривать Операции по Счетам Клиента в Банке, и(или) остатков на них;
- получать сведения о наличии или отсутствии у Клиента задолженности перед Банком, размере, составе задолженности и сроках ее погашения;
- погашать задолженность по Кредиту (при наличии технической возможности);
- просматривать предложения продуктов и услуг Банка для Клиента и подачи Заявки по заинтересовавшему предложению;
- получать информацию о Банке и его партнерах, которая может быть интересна Клиенту;
- совершать Внешние и Внутрибанковские переводы, в том числе между Счетами Клиента, либо на счета третьих лиц;
- совершать операции по Счету карты (просмотр сведений и операций по действующей Банковской карте, формирование и печать выписки по Счету карты, осуществление безналичных переводов со Счета карты). Состав совершаемых операций определяется Правилами;

• совершать операции по Текущему счету (внесение средств на Текущий счет, осуществление безналичных переводов с Текущего счета, в том числе оплата услуг, оплата налогов). Состав совершаемых операций определяется Правилами;

• совершать операции со вкладами (внесение средств на Счет вклада). Совершение операций со вкладами посредством Системы «Земский-онлайн» определяется действующими условиями договора банковского вклада;

• совершать операции безналичной покупки и продажи иностранной валюты за рубли, конвертации денежных средств между Счетами в иностранной валюте по Счетам Клиента;

4.2. Сведения о наличии или отсутствии у Клиента задолженности перед Банком и ее размерах предоставляются по состоянию на конец предыдущего рабочего дня.

4.3. Сведения об операциях, проведенных Банком по Счету, а также сведения о действиях, предоставляются в режиме on-line (то есть на текущий момент).

4.4. Возможность получения соответствующей информации и совершения Операции обуславливается наличием соответствующего вклада и (или) счета Клиента;

4.5. Все расходные операции Клиента по Счетам посредством Системы «Земский-онлайн» являются безналичными расчетами и совершаются:

- в пределах Лимита на Операции по Системе «Земский-онлайн»;
- в пределах доступных Клиенту денежных средств по Договору на момент исполнения Банком ЭД;
- на основании ЭД, составленного Клиентом по установленной Банком форме.

4.6. Все операции со Счетами осуществляются по мере поступления ЭД Клиента в сроки, определенные в Правилах согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.7. Исполнение ЭД при осуществлении Операции с использованием Системы «Земский-онлайн» подтверждается Банком посредством направления Клиенту уведомления (далее по тексту так же – «извещение») по крайней мере одним из следующих способов:

• путем размещения уведомления в виде информации о статусе ЭД в разделе "История операций" Системы «Земский-онлайн». Клиент обязуется самостоятельно контролировать статус каждого ЭД. Моментом уведомления Клиента считается момент изменения статуса платежа в журнале «История операций». Записи об изменении статуса ЭД регистрируются в системном журнале операций Системы «Земский-онлайн». Клиент соглашается с тем, что заверенная Банком выписка из системного журнала операций Системы «Земский-онлайн» с указанием даты, времени совершения Операции и изменения статуса ЭД является надлежащим доказательством уведомления Клиента о совершении Операции с использованием ЭСП;

• путем отправки уведомлений в электронном виде на электронный почтовый адрес (E-Mail) Клиента, указанный в Заявлении на предоставление услуг, при этом обязанность Банка по информированию Клиента о совершении Операции с использованием ЭСП считается исполненной, а Клиент - уведомленным о совершении Операции с использованием ЭСП с момента отправки Банком уведомления. Стороны условились, что при использовании способа уведомления путем отправки уведомления на электронный почтовый адрес Клиента в случае возникновения спорных ситуаций доказательством надлежащего уведомления Банком Клиента о совершенной Операции является выписка, изготовленная Банком на бумажном носителе на основе информации АБС Банка, содержащая фамилию, имя и отчество Клиента, его ИНН, а также текст переданного на электронный почтовый адрес сообщения Клиенту о совершенной Операции, при этом Клиент считается уведомленным независимо от того, прочитал ли он сообщение электронной почты, обеспечил ли он проверку указанного в Заявлении на предоставление услуг почтового ящика e-mail и/или его соединение с сетью интернет для обеспечения приема сообщения Банка, обеспечил ли он иным образом возможность получения направленного Банком электронного письма с уведомлением о совершенной Операции.

В случае возникновения споров, связанных с достоверностью ЭД, корректностью реквизитов и иных споров, связанных с операциями, совершенными с использованием ЭСП, Стороны условились считать доказательством уведомления Клиента о совершенной Операции любую из указанных в подпункте 4.7 Условий выписок за подписью представителя Банка.

4.8. Банк не несет ответственности за убытки, понесенные Клиентом вследствие исполнения Банком ЭД Клиента, составленного с ошибками в информации, содержащейся в полях документа, а также в случае возвращения получателем платежа Клиента.

4.9. Система «Земский-онлайн» автоматически блокирует Логин Клиента на 600 секунд после трех неправильных попыток ввода Пароля, после чего блокировка снимается и Клиент может пользоваться Системой без ограничений.

4.10. Банк осуществляет контроль за содержанием ЭД в порядке, установленном Положением Банка России № 383-П, а так же Правилами.

4.11. Клиент не вправе осуществлять на основании ЭД платежи, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности.

4.12. Порядок и последовательность действий Клиента для получения соответствующей услуги по Договору ДБО определяется Руководством пользователя.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Банк имеет право:

5.1.1. Отказать в исполнении ЭД, если:

• на соответствующем Счете Клиента отсутствует доступный для осуществления данного платежа остаток денежных средств с учетом платы за его исполнение (при наличии платы согласно Линеек Счетов);

- имеется подозрение на нарушение безопасности при использовании Системы «Земский-онлайн», в том числе, если Банк имеет основания считать, что исполнение ЭД может повлечь убытки для Банка либо Клиента или платеж, оформленный ЭД, связан с осуществлением Клиентом предпринимательской деятельности;
- сумма платежа превышает суточный Лимит на Операции в Системе «Земский-онлайн»;
- исполнение ЭД повлечет нарушение действующего законодательства Российской Федерации или условий соглашений, заключенных между Банком и Клиентом;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- если в Распоряжении отсутствуют или неверно указаны установленные банковскими правилами обязательные реквизиты и информация (фамилия, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), номер Счета, ИНН (при его наличии) либо адрес места жительства (регистрации или места пребывания);
- если в Распоряжении поле «назначение платежа» заполнено с нарушением требований Правил и законодательства в области валютного регулирования и валютного контроля.

Об отказе от исполнения ЭД Банк информирует Клиента незамедлительно. При этом Банк вправе не объяснять причины отказа.

5.1.2. По собственному усмотрению изменять перечень услуг, предоставляемых Клиенту в Системе «Земский-онлайн». При этом соответствующая информация размещается на Сайте Банка.

5.1.3. Вводить постоянные или временные ограничения на исполнение ЭД Клиента, передаваемых при помощи Системы «Земский-онлайн». О наличии ограничений Банк информирует Клиента путем размещения соответствующей информации на Сайте Банка до принятия ЭД к исполнению.

5.1.4. Потребовать от Клиента изменения созданного Клиентом Пароля.

5.1.5. По собственному усмотрению изменять набор параметров услуг в Системе «Земский-онлайн», а также приостановить или полностью прекратить предоставление дистанционных услуг при условии доведения информации об этом до сведения Клиента в Системе «Земский-онлайн».

5.1.6. В соответствии с Правилами списывать со Счетов Клиента в Банке, по которым совершены Операции/оказаны платные услуги на основании ЭД, суммы вознаграждения Банка.

5.1.7. Без предварительного уведомления Клиента временно приостановить (прекратить оказание всех Услуг) доступ Клиента к Системе «Земский-онлайн» при наличии у Банка подозрений, что по используемому Клиентом каналу доступа возможна попытка несанкционированного доступа от имени Клиента.

5.1.8. В целях обеспечения безопасности и исполнения нормативно-правовых актов Российской Федерации при совершении Клиентом платежей с использованием технологий ДБО отказать Клиенту в приеме Распоряжения, подписанного АСП Клиента. При этом Клиент может предоставить непосредственно в Банк аналогичное Распоряжение, оформленное надлежащим образом на бумажном носителе. Отказ Клиенту в приеме Распоряжения на проведение Операции происходит после его предварительного предупреждения в приеме от него ЭД на проведение Операции по Счету.

5.1.9. Затребовать от Клиента оформления подлинника документа на бумажном носителе, заполненного в соответствии с действующим законодательством РФ и не производить исполнения ЭД, сообщив об этом Клиенту через Систему «Земский-онлайн» или иным способом.

5.1.10. Запрашивать у Клиента любые документы, касающиеся осуществления Операций с использованием Системы «Земский-онлайн».

5.1.11. Отказать Клиенту в возобновлении доступа к Системе «Земский-онлайн» или в снятии установленных Банком ограничений при нарушении Клиентом порядка использования Системы «Земский-онлайн».

5.2. Клиент имеет право:

5.2.1. Пользоваться услугами Системы «Земский-онлайн» с учетом ограничений, установленных Правилами.

5.2.2. В случае изменения Банком перечня услуг в Системе «Земский-онлайн» пользоваться новыми услугами.

5.2.3. Контролировать исполнение Банком ЭД Клиента, в том числе путем получения в Банке выписки по соответствующему Счету.

5.2.4. Самостоятельно изменять Пароль для доступа к Системе «Земский-онлайн» неограниченное число раз.

5.2.5. В случае утери авторизационных данных (Логин, Временный пароль или Пароль) для получения доступа к Системе «Земский-онлайн» обратиться в Банк для их восстановления. При утере Логина, Пароля или Временного пароля для их восстановления Клиент также может обратиться по телефону в Банк.

5.2.6. До наступления безотзывности Распоряжения обратиться в Банк с заявлением об аннулировании или изменении параметров ЭД о совершении Операции.

5.2.7. Изменять в Системе «Земский-онлайн» параметры созданного им ЭД на совершение регулярных платежей со Счета, а также полностью отменять его действие до момента наступления даты очередного списания. Отменить действие ранее созданного ЭД на совершение регулярных платежей со Счета Клиент также вправе, оформив в Банке соответствующие требованиям Банка заявление.

5.2.8. Приостановить, возобновить (приостановленные ранее) или отказаться от услуг Системы «Земский-онлайн», подав в Банк письменное заявление по форме Приложения №2 к Условиям.

5.2.9. Изменить Зарегистрированный номер телефона и/или Кодовое слово, оформив в Банке соответствующее заявление по форме Приложения №3 к Условиям.

5.3. Банк обязан:

5.3.1. Предоставить Клиенту доступ к Системе «Земский-онлайн» в порядке, определяемом Правилами и настоящими Условиями.

5.3.2. Принять все необходимые меры организационного и технического характера для обеспечения режима конфиденциальности в отношении Временного пароля и Логина.

5.3.3. Предоставить Клиенту возможность получения актуальной и достоверной информации по его Счетам, открытым в Банке, об исполнении переданных Клиентом ЭД.

5.3.4. Исполнять ЭД Клиента в порядке, предусмотренном Правилами и действующим Российским законодательством.

5.3.5. Предоставлять по письменному требованию Клиента документы на бумажных носителях (выписки), подтверждающие совершение Клиентом Операций по Счетам в Системе «Земский-онлайн».

5.3.6. Информировать Клиента об изменении Условий в установленном в Правилах порядке и сроки.

5.4. Клиент обязан:

5.4.1. Обеспечить хранение информации об авторизационных данных (Логин, Временный пароль и Пароль), способом, недоступным третьим лицам, а также немедленно уведомлять Банк о подозрении на использование авторизационных данных посторонними лицами.

5.4.2. Незамедлительно по телефону уведомить Банк обо всех случаях, когда авторизационные данные, а также сведения, используемые для авторизации, независимо от воли Клиента стали известны третьим лицам. На основании указанного сообщения Банк прекращает доступ Клиента к Системе «Земский-онлайн» до момента личного обращения Клиента в Банк с письменным заявлением.

5.4.3. Обратиться в Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента наступления событий, указанных в п. 5.4.2 настоящих Условий, и оформить письменное заявление с собственноручной подписью с описанием произошедшего (утрача, кража данных, мобильного телефона; использование компьютерного устройства, размещенного в общественном месте; другие риски.) и своих действий по разрешению данной ситуации.

5.4.4. Хранить авторизационные данные (Логин и Пароль). Не сообщать Пароль работникам Банка, и третьим лицам, в том числе по телефону, по электронной почте или иным способом. Использование Пароля допускается только Клиентом на сайте Системы «Земский-онлайн» без участия третьих лиц, в том числе работников Банка.

5.4.5. Изменить Пароль при поступлении соответствующего требования от Банка на сайте Системы «Земский-онлайн».

5.4.6. Уведомлять Банк об изменении фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность, и иных сведений, необходимых для ведения Счета, и представлять в Банк документы, подтверждающие произошедшие изменения, при первом после изменения этих данных обращениях в Банк, но не позднее 10 календарных дней с момента внесения указанных изменений.

5.4.7. Предоставлять Банку документы и информацию, необходимые для осуществления операций по Счету и контроля за проведением Клиентом Операций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России. При совершении Операций указывать в платежном документе назначение платежа – наименование и предмет сделки (наименование товаров, работ, услуг), номер и дату договора, товарные документы по сделкам с недвижимостью, указывать общую цену сделки, по договорам займа указывать характер операции (предоставление или возврат), беспроцентный или процентный (в случае если процентный – указывать процент). Предоставлять по требованию сотрудника Банка копии документов, а при необходимости подлинники документов (договоров и т.п.), на основании которых производилась Операция, в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня с момента получения запроса.

При совершении Операции по Счету, по которой выгодоприобретателем является лицо, не участвующее в совершении Операции, (т.е. в пользу третьего лица и (или) на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления) предоставлять в Банк вместе с распоряжением заполненную анкету выгодоприобретателя в срок не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня совершения Операции или иной сделки.

5.4.8. Не использовать Счет для проведения Операций, связанных с предпринимательской деятельностью.

6. Порядок и условия использования ЭСП - Системы «Земский-онлайн».

6.1. При использовании Системы «Земский-онлайн» и несоблюдении указанных в Условиях рекомендаций и требований к защите информации возникают риски получения несанкционированного доступа к защищаемой с целью осуществления переводов денежных средств информации лицами, не обладающими правом распоряжения этими денежными средствами.

Клиенту необходимо обращать внимание на увеличение риска хищения и дальнейшего неправомерного использования аналога собственноручной подписи Клиента и других авторизационных данных при доступе к Системе «Земский-онлайн» с гостевых рабочих мест (интернет-кафе и т.д.).

Возможными рисками при утере или разглашении Логина, Пароля и (или) Разового секретного пароля является несанкционированный доступ к просмотру полной информации о Счете (платежах, поступлениях, списаниях, контрагентах и пр.), а также несанкционированный доступ к Распоряжению денежными средствами на Счетах Клиента в полном объеме.

6.2. Для безопасной работы, снижения рисков несанкционированных платежей и удаленного управления компьютером злоумышленниками Клиенту необходимо соблюдать следующие правила:

- Для обеспечения защиты конфиденциальной информации на программном уровне на компьютере Клиента должно быть установлено регулярно обновляемые лицензионные антивирусная программа, операционная

система, интернет браузер и иное программное обеспечение, обеспечивающее безопасность компьютера при работе в сети Интернет.

- При входе на страницу авторизации Клиент обязан убедиться в том, что он находится на корпоративном сайте Банка <https://online.zemsky.ru> и соединение является защищенным; в адресной строке Интернет-браузера отображается признак защищенного соединения <https://> (обязательно символ «s» после http); в браузере появляется изображение замка (справа или слева от адресной строки, либо справа сверху/внизу в зависимости от используемого браузера); убедиться в подлинности сертификата, удостоверяющего что этот адрес принадлежит именно ООО «Земский банк».

- Клиент обязан внимательно следить за тем, что адрес в браузере именно <https://online.zemsky.ru> а не «похожий» на него.

- Клиент обязан держать Логин и пароль в секрете, не пересылать их по почте или SMS

- Клиент обязан создавать Пароль содержащий не менее 8 символов, в т.ч. строчные и заглавные буквы латиницей и цифры.

- Клиенту запрещается сообщать кому-либо пароль, в том числе специалистам, обслуживающим компьютер.

- Клиент обязан при окончании работы выйти из Личного кабинета, нажав на кнопку «Выход», а также закрыть или перезапустить браузер.

- Клиенту запрещается сохранять пароль в текстовых файлах на компьютере либо на других электронных носителях информации.

- Клиенту запрещается использовать функцию автозаполнения в браузере.

- Клиент обязан регулярно менять пароль, не реже 1 раза в месяц.

- Клиенту запрещается использовать одинаковые пароли для Системы «Земский-онлайн» и для других интернет сервисов (@mail.ru, @gmail.com и др.).

- Клиент обязан поменять пароль в случае подозрений на компрометацию, а также после работы с Системой «Земский-онлайн» на чужом компьютере.

- В случае обнаружения каких-либо вредоносных программ Клиент обязан поменять Пароль с использованием для этого другого компьютера.

- Клиенту запрещается использовать на компьютере любые средства удалённого (дистанционного) доступа, которые обычно практикуют ИТ-специалисты для удалённой (дистанционной) поддержки (TeamViewer и др.). Клиент обязан заблокировать возможность использования таких средств с помощью файрвола (программного и/или аппаратного).

- Клиенту запрещается устанавливать на мобильный телефон, на который Банк отправляет SMS-сообщения с подтверждающим одноразовым паролем, приложения, полученные от неизвестных источников. Банк не рассылает своим клиентам ссылки или указания на установку приложений через SMS/MMS/Email сообщения.

- Для входа в Систему «Земский-онлайн» требуется вводить только Логин и Пароль, а также Одноразовый пароль для входа из SMS-сообщения. Номер мобильного телефона, номер банковской карты или код CVV2/CVC2 для входа или дополнительной проверки при авторизации в Системе «Земский-онлайн» не требуется, указывать такие данные не требуется.

- При утере мобильного телефона, на который Банк отправляет SMS-сообщения с подтверждающим одноразовым паролем, Клиент обязан незамедлительно обратиться к своему оператору сотовой связи и заблокировать телефонную SIM-карту.

- Банк не запрашивает у Клиента значения средств авторизации по телефону, по электронной почте либо иным способом. Банк не рассылает Клиентам электронные сообщения, содержащие ссылку на Сайт Банка, с просьбой подтвердить значения средств авторизации. Клиент обязан игнорировать поступающие ему подобные электронные сообщения и ни в коем случае не должен сообщать значения средств авторизации, запрашиваемые у него под предлогом уточнения сведений либо под иным предлогом, и переходить по ссылкам, содержащимся в сообщении.

Несоблюдение указанных правил может привести к краже конфиденциальной информации о логине и пароле Клиента, что в свою очередь может повлечь причинение Клиенту убытков, вызванных распоряжением третьими лицами принадлежащими Клиенту денежными средствами помимо его воли.

7. Конфиденциальность

7.1. Банк обязуется принять меры для предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, связанной с использованием Клиентом Системы «Земский-онлайн». Любая информация такого рода может быть предоставлена третьим лицам не иначе как в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случаях, когда использование Пароля предполагает передачу Клиенту какой-либо конфиденциальной информации, в том числе информации о Разовом Секретном Пароле, Банк обязуется принять все необходимые меры организационного и технического характера для предотвращения доступа третьих лиц к такой информации до передачи ее Клиенту.

7.3. Клиент соглашается с тем, что использование его авторизационных данных (Логин, Временный пароль или Пароль) является надлежащим и достаточным для установления его личности и подтверждения права проводить Операции по Счетам Клиента, а также получения информации в рамках услуг Системы «Земский-онлайн».

8. Ответственность сторон

8.1. Ответственность Банка:

8.1.1. Банк несет ответственность за ненадлежащее предоставление Клиенту услуги Системы «Земский-онлайн» в порядке, установленном настоящими Условиями и Правилами.

8.1.2. Банк несет ответственность за сохранность ЭД Клиента в течение срока, предусмотренного действующим законодательством РФ.

8.1.3. Банк не несет ответственности за невыполнение, несвоевременное или неправильное исполнение ЭД Клиента, если это было вызвано предоставлением Клиентом недостоверной информации, потерей актуальности информации, ранее предоставленной Клиентом и используемой при Авторизации Клиента, или вводом Клиентом неверных данных.

8.1.4. Банк не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие несанкционированного использования третьими лицами авторизационных данных Клиента (Логина, Временного пароля, Пароля, Разового Секретного Пароля).

8.1.5. Банк не несет ответственности за невыполнение или несвоевременное исполнение ЭД Клиента, если их исполнение зависит от действий третьей стороны.

8.1.6. Банк не несет ответственности за неоказание, несвоевременное оказание третьими лицами услуг, оплаченных Клиентом через Систему «Земский-онлайн».

8.2. Ответственность Клиента:

8.2.1. Клиент несет ответственность за правильность составления ЭД.

8.2.2. Клиент несет ответственность за конфиденциальность и сохранность авторизационных данных (Логина, Временного пароля, Пароля, Разового Секретного Пароля).

8.2.3. Клиент несет ответственность за все Операции по его Счетам, совершенные с использованием авторизационных данных Клиента, в том числе третьими лицами, до момента обращения в Банк с целью прекращения его доступа к Системе «Земский-онлайн».

8.2.4. Клиент несет ответственность за убытки, возникшие у Банка в результате исполнения ЭД, переданных в Банк от имени Клиента неуполномоченным им лицом, при условии, что это стало возможно не по вине Банка.

8.3. Клиент соглашается с тем, что Банк не несет ответственности за какие-либо аварии, сбои или перебои в обслуживании, связанные с нарушением в работе оборудования, систем подачи электроэнергии и/или линий связи или сетей, которые обеспечиваются, подаются, эксплуатируются и/или обслуживаются третьими лицами.

8.4. Клиент соглашается с тем, что Банк не несет ответственности за убытки, понесенные Клиентом в связи с использованием Системы «Земский-онлайн» (в том числе убытки, понесенные в связи с неправомерными действиями или бездействием третьих лиц), за исключением убытков, вызванных непосредственно неправомерными действиями или бездействием Банка.

8.5. Все споры и разногласия между Сторонами разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9. Срок действия и расторжение договора

9.1. Договор вступает в силу с момента подписания Клиентом и Банком Заявления на предоставление услуг.

9.2. Действие Договора не ограничено сроком.

9.3. Клиент вправе в одностороннем порядке отказаться от Договора, который будет считаться расторгнутым на следующий день после получения Банком соответствующего заявления Клиента по форме Приложения 1 к Условиям.

9.4. Банк вправе приостановить обслуживание Клиента при наличии задолженности Клиента по любым обязательствам перед Банком до устранения указанного обстоятельства. Возобновление обслуживания, приостановленного по другим основаниям, осуществляется Банком по требованию Клиента, оформленному по форме Приложения №2 к Условиям, либо при обращении по телефону в Банк, если в Банке имеется заявление Клиента о наличии Кодового слова в данных Клиента. Обслуживание может быть возобновлено Банком не позднее следующего рабочего дня с даты получения требования Клиента.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ В СИСТЕМЕ «ЗЕМСКИЙ-ОНЛАЙН» ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Я, ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (Заполняется русскими печатными буквами)

--

ПАСПОРТ (иной документ удостоверяющий личность):

Серия, номер	Дата выдачи	Кем выдан

МЕСТО РОЖДЕНИЯ:

--

ДАТА РОЖДЕНИЯ (ДД. ММ. ГГГГ):

--

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА

--

Настоящим уведомляю о своем намерении расторгнуть с «___» _____ 20__ г. Договор дистанционного банковского обслуживания с использованием Системы «Земский-онлайн» №_____, заключенный «___» _____ 20__ г. путем присоединения к Условиям дистанционного банковского обслуживания физических лиц в ООО «Земский банк» с использованием Системы «Земский-онлайн».

Подпись

Дата

Отметки Банка:

Заявление принял сотрудник Банка: _____ / _____ /

Учетная запись клиента заблокирована «___» _____ 20__ г. сотрудником Банка: _____ / _____ /

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ/ВОЗОБНОВЛЕНИИ ОБСЛУЖИВАНИЯ В СИСТЕМЕ
«ЗЕМСКИЙ-ОНЛАЙН» ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Я, ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (Заполняется русскими печатными буквами)

--

ПАСПОРТ (иной документ удостоверяющий личность):

Серия, номер	Дата выдачи	Кем выдан

МЕСТО РОЖДЕНИЯ:

--

ДАТА РОЖДЕНИЯ (ДД. ММ. ГГГГ):

--

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА

--

<input type="checkbox"/> Приостановить дистанционное банковское обслуживание с использованием Системы «Земский-онлайн» для физических лиц в ООО «Земский банк» _____. Дата приостановления обслуживания: «___» _____ г.	<input type="checkbox"/> Возобновить дистанционное банковское обслуживание с использованием Системы «Земский-онлайн» для физических лиц в ООО «Земский банк» _____, ранее приостановленное по моему распоряжению. Дата приостановления обслуживания: «___» _____ г. Дата возобновления обслуживания: «___» _____ г.
---	--

Подпись

Дата

Отметки Банка:

Обслуживание приостановлено/возобновлено «___» _____ 20__ г. сотрудником
Банка: _____/_____/

ЗАЯВЛЕНИЕ О ИЗМЕНЕНИИ НОМЕРА ТЕЛЕФОНА/КОДОВОГО СЛОВА
В СИСТЕМЕ «ЗЕМСКИЙ-ОНЛАЙН»

Я, ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (Заполняется русскими печатными буквами)

--

ПАСПОРТ (иной документ удостоверяющий личность):

Серия, номер	Дата выдачи	Кем выдан

МЕСТО РОЖДЕНИЯ:

--

ДАТА РОЖДЕНИЯ (ДД. ММ. ГГГГ):

--

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА

--

1. Прошу изменить ранее зарегистрированный мной номер телефона в целях предоставления мне услуги ДБО в соответствии с Условиями ДБО +7_____ на следующий: (Номер мобильного телефона в федеральном формате – 10 цифр без «8»):

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

2. Прошу изменить ранее установленное кодовое слово (_____) в соответствии с Условиями ДБО для установления личности при обращении по телефону в Банк на следующее:

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

Подпись

Дата

Отметки Банка:

Изменения внесены «__» _____ 20__ г. сотрудником Банка: _____/_____/

Руководство пользователя Системой «Земский-онлайн».

Принципы работы с системой

Для работы с программой необходим компьютер с подключением к сети Интернет.

ВНИМАНИЕ: для работы с системой «Земский-онлайн» Вам необходимо использовать Web-браузер Internet Explorer версии 7.0-10.0, Google Chrome версии 27, Mozilla Firefox версии 21.1, Opera версии 12.15, Safari версии 5.1.7.

При первом запуске программы с сайта банка могут закачиваться и устанавливаться необходимые для работы с приложением компоненты. Необходимость установки компонентов программа определяет автоматически.

Для корректной работы системы «Земский-онлайн» необходимо задать минимальные настройки браузера.

ПРИМЕЧАНИЕ: данные настройки актуальны для браузера Microsoft Internet Explorer версии 7.0-10.0.

Чтобы задать минимальные настройки браузера, в Microsoft Internet Explorer в меню «Сервис - Свойства обозревателя» («Tools- InternetOptions») на вкладке **Безопасность (Security)** для зоны **Интернет (Internet)** щелкните по кнопке **Другой (Customlevel)**. Откроется окно «Параметры безопасности» («SecuritySettings»), в котором выполните следующие настройки:

1. Выключите блокировку всплывающих окон. Для этого в разделе **Разное (Miscellaneous)** для настройки **Блокировать всплывающие окна (UsePop-upBlocker)** выберите вариант «Отключить» («Disable»).

2. Разрешите загрузку файлов и шрифтов. Для этого в разделе **Загрузка (Downloads)** разрешите доступ к следующим параметрам:

- Загрузка файла (Filedownload) - «Разрешить» («Enable»).
- Загрузка шрифта (Fontdownload) - «Разрешить» («Enable»).

3. Включите поддержку JavaScript. Чтобы настройки браузера не блокировали исполнение сценариев JavaScript, в разделе **Сценарии (Scripting)** напротив строки **Активные сценарии (ActiveScripting)** установите флажок «Разрешить» («Enable»).

4. Разрешите загрузку компонентов ActiveX. Для этого в параметре **Элементы ActiveX и модули подключения (ActiveXcontrolsandplug-ins)** разрешите все элементы ActiveX и модули подключения.

После того как Вы выполнили все необходимые настройки безопасности, сохраните изменения, щелкнув по кнопке **ОК**.

5. Разрешите обработку файлов cookie. Не рекомендуется блокировать работу с файлами cookie. При заблокированных cookie доступ в систему «Земский-онлайн» запрещен.

Настройка работы с файлами cookie выполняется на вкладке **Конфиденциальность («Privacy»)**. Для данной настройки установите параметры «По умолчанию» («Default») или добавьте сайт банка в доверенные: щелкните по кнопке **Узлы (Sites)**, откроется окно, в котором введите адрес веб-узла и нажмите на кнопку **Разрешить (Allow)**. Затем сохраните изменения, щелкнув по кнопке **ОК**.

6. Включите функцию «Печатать цвета и рисунки фона». Для того чтобы экранные формы совпадали с их напечатанными вариантами, Вам необходимо настроить печать фоновых изображений. Для этого на вкладке **Дополнительно (Advanced)** в разделе **Печать (Printing)** установите флажок в поле «Печатать цвета и рисунки фона» (Printbackgroundcolorsandimages). Затем сохраните изменения, щелкнув по кнопке **ОК**.

7. Внесите сайт <https://online.zemsky.ru> в надежные сайты браузера IE. Для этого в свойствах браузера выберите вкладку «Безопасность», пункт «Надежные сайты», нажмите кнопку «Сайты», в открывшемся окне введите **<https://online.zemsky.ru>** в поле «Добавить в зону следующий узел» и нажмите кнопку «Добавить». Затем сохраните изменения, щелкнув по кнопке **Заккрыть**.

Начало работы.

Для того чтобы начать работу с системой, необходимо в адресной строке браузера набрать <https://online.zemsky.ru/>

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете вывести иконку системы «Земский-онлайн» себе на рабочий стол. Для этого щелкните на рабочем столе правой клавишей мыши, выберите в появившемся контекстном меню пункт **Создать- Ярлык (New- Shortcut)** и пропишите ссылку на приложение в командной строке.

Работа с системой начинается со страницы регистрации, на которой Вам необходимо указать Ваш логин (уникальное имя пользователя) и пароль. Логин предоставляется Вам в заявлении на подключение к системе, а пароль для первичного входа в систему высылается на мобильный телефон, номер которого Вы

указали в заявлении.

При вводе логина и пароля Вы можете воспользоваться экранной клавиатурой, щелкнув по кнопке **Показать экранную клавиатуру**. На экране отобразится виртуальная клавиатура со всеми стандартными клавишами.

Затем установите курсор, например, в поле «Имя пользователя» и с помощью мыши укажите интересующие Вас символы на экранной клавиатуре. Далее таким же образом укажите пароль для входа в систему.

После того как Вы заполнили все необходимые поля, нажмите на кнопку **Войти**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при вводе логина и пароля необходимо следить за регистром символов и раскладкой клавиатуры (русская или английская).

Если у Вас установлено дополнительное подтверждение входа в систему, то после того как Вы нажмете на кнопку **Войти**, на Ваш мобильный телефон будет выслан одноразовый SMS-пароль, который пропишите в отобразившемся поле.

Затем проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Выполнить**. В результате Вы перейдете к главной странице системы **Мои финансы**.

В целях безопасности при первом входе система попросит изменить пароль - это гарантирует, что новый пароль будете знать только Вы.

Для защиты Ваших конфиденциальных данных, пожалуйста, выполняйте следующие рекомендации:

- Регулярно меняйте пароль.
- Используйте пароли, которые трудно угадать.
- Используйте в паролях символы как верхнего, так и нижнего регистра, цифры и прочие допустимые символы.

Завершение работы.

Чтобы завершить работу с программой, щелкните по кнопке X **Выход** и закройте окно браузера. Для корректного закрытия сессии рекомендуется завершать работу с системой с использованием данной кнопки.

Описание пунктов главного меню

После успешной регистрации на экран выводится главная страница системы «Интернет-клиент для физических лиц». В верхней части страницы расположено главное меню, с помощью которого Вы будете работать с программой. В левой части находится список пунктов, относящихся к выбранному в данный момент пункту главного меню.

В системе «Земский-онлайн» Вы можете выполнять различные операции с Вашими счетами, картами, вкладами и кредитами, осуществлять платежи и переводы, создавать различные заявки, просматривать новости банка и др.

Кратко рассмотрим назначение пунктов главного меню:

Пункт меню	Описание
Мои финансы	При выборе данного пункта меню открывается главная страница, на которой приведен список Ваших счетов, вкладов, карт и кредитов. Здесь Вы можете получить выписку по пластиковым картам, счетам, вкладам и кредитам, просмотреть подробную информацию о них, список последних операций, совершенных Вами в системе, и новости банка.
Платежи	Данный пункт меню предназначен для перевода денежных средств с Ваших счетов и карт, для оплаты различных товаров и услуг, для создания шаблонов платежей, просмотра истории операций и журнала отложенных платежей, создания регулярных платежей, просмотра отчетов по ним, а также работы со справочниками. Список возможных платежей определяется банком. С помощью данного пункта можно оплатить услуги ЖКХ и электроэнергию, перевести денежные средства с Вашей пластиковой карты на счет и др.
Заявки	С помощью данного пункта меню Вы можете подать в банк различные виды заявок, просмотреть историю совершенных Вами операций, а также просмотреть список заявок, оформленных вне системы «Интернет-клиент для физических лиц».
Вклады	С помощью данного пункта меню Вы можете просмотреть свои вклады, открытые в банке, подробную информацию по ним, депозитные продукты банка и воспользоваться депозитным калькулятором.
Кредиты	Пункт меню Кредиты используется для работы с кредитами. С его помощью Вы можете просмотреть список Ваших кредитов, подробную информацию по ним, кредитные продукты банка, а также воспользоваться кредитным калькулятором.
Почта	Пункт меню Почта предназначен для работы с письмами. С его помощью Вы можете просматривать письма, пришедшие из банка, и отправлять свои письма в банк.
Сервис	Данный пункт меню позволяет Вам выполнять различные сервисные операции, например, изменять пароль для входа в систему.

Работа с программой

Работа с системой начинается с главной страницы, на которой отображаются все Ваши счета, пластиковые карты, вклады и кредиты.

Мои финансы

В пункте главного меню **Мои финансы** Вы можете просмотреть список Ваших счетов, список выпущенных для Вас пластиковых карт, список открытых Вами вкладов, список кредитов, полученных в банке, просмотреть подробную информацию по ним, а также получить выписку по счету, карте, вкладу или кредиту.

По умолчанию на этой странице отображаются только активные счета, карты, вклады и кредиты. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все продукты, установите флажок в поле «Показывать неактивные счета\карты\вклады\кредиты».

Данная страница является главной в системе, она отображается сразу после регистрации, и Вы всегда можете вернуться к ней, щелкнув по пункту **Мои финансы** в главном меню. На этой странице, как и на всех остальных, отображается Ваша фамилия, имя и отчество, курсы валют банка, установленные на сегодняшний день, текущая дата и время.

Также на каждой странице системы Вы можете просмотреть последние пять новостей банка. Новости в системе отображаются в следующем порядке: сначала на экран выводятся последние новости, которым присвоена высокая степень важности, а затем менее важные новости банка, отсортированные по дате и времени их создания.

Если Вы хотите перейти к странице просмотра, щелкните по тексту интересующей Вас новости. Для того чтобы просмотреть полный список новостей банка, щелкните по ссылке **Все новости**.

На главной странице, как и на всех остальных, в левом меню отображается список часто используемых ссылок. С помощью избранных ссылок Вы сможете быстро перейти на интересующую Вас страницу. Для этого в списке щелкните по нужной ссылке.

Со списком избранных ссылок Вы можете выполнить следующие операции: добавить новую ссылку, настроить их видимость и отображение в списке.

Для того чтобы добавить новую страницу в избранные ссылки, перейдите на нужную Вам страницу системы и нажмите на кнопку **Добавить в избранные ссылки**. В результате выбранная страница будет отображаться в левом меню, и Вы сможете перейти к ней с любой страницы системы.

В данном списке отображается только пять избранных ссылок. Для того чтобы просмотреть следующие пять ссылок, нажмите на кнопку **Показать еще**.

Если Вы хотите скрыть отображение ссылок, щелкните по кнопке **Скрыть**. В результате в списке будут отображаться только первые пять избранных ссылок.

Также Вы можете выполнить настройки избранных ссылок в списке, щелкнув по кнопке **Настройка**. В результате Вы перейдете в пункт меню Сервис - Настройка избранных ссылок. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства Настройка избранных ссылок.

В пункте меню **Мои финансы** внизу страницы Вы можете просмотреть список последних операций по счетам, картам, вкладам и кредитам, совершенных Вами в системе. Для каждой операции отображается дата и время сохранения документа, дата и время его отправки в банк, номер операции, наименование операции, счет или карта списания, наименование получателя платежа, сумма платежа, сумма вознаграждения, взимаемая за платеж, сумма операции (сумма платежа с учетом вознаграждения), валюта платежа и статус операции (сохранен, отправлен и др.).

ПРИМЕЧАНИЕ: в данном списке отображаются только пять последних операций, совершенных Вами в системе. Список созданных заявок, а также выполненных платежей и переводов Вы можете просмотреть в пункте меню **Платежи - История операций**.

Со всеми списками в системе Вы можете выполнить следующие действия: настроить параметры фильтра, сортировки, отформатировать записи в списке, настроить отображение столбцов и внешний вид списков системы. Подробную информацию смотрите в разделе руководства Действия со списком.

Вы также можете сохранить информацию из списков системы в файле Microsoft Excel. Для этого в нужном списке нажмите на кнопку **Экспорт в Excel**. В результате будет сформирован xls-файл, содержащий выгруженный Вами список, который Вы можете открыть в программе Microsoft Excel или сохранить на свой компьютер для последующей обработки.

Список счетов

В пункте левого меню Мои финансы - Список счетов автоматически открывается список всех Ваших счетов.

По умолчанию в данном списке отображаются только активные счета. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все счета, установите флажок в поле «Показывать неактивные счета».

Для каждого счета в списке отображается его имя, номер счета, остаток (сколько средств в данный момент у Вас на счете), валюта счета, дата последней операции и состояние Вашего счета на данный момент (открыт, заблокирован, закрыт).

На данной странице Вы можете просмотреть список Ваших счетов, перейти к детальной информации по интересующему Вас счету и сформировать по нему выписку.

Если Вы часто обращаетесь к этой странице, Вы можете добавить ее

в список избранных ссылок. Для этого нажмите на кнопку **Добавить в избранные ссылки**. В результате выбранная страница будет отображаться в левом меню, и Вы сможете быстро к ней перейти с любой страницы системы.

Выписка по счету

Вы можете сформировать, просмотреть и распечатать выписку по одному или нескольким счетам.

Формирование выписки

Для того чтобы сформировать выписку, в списке счетов установите флажок напротив интересующих Вас счетов. Затем задайте период, за который Вы хотите получить выписку. Для этого в поле «с» и «по» щелкните по кнопке и укажите дату начала и окончания периода формирования выписки или задайте период вручную.

После того как Вы указали период, нажмите на кнопку **Выписка**. В результате система сформирует и отобразит форму выписки по выбранным счетам за указанный период времени.

Просмотр выписки

На странице с выпиской Вы можете просмотреть информацию по счету, список выполненных операций по нему, а также входящий и исходящий остаток за интересующий период.

В выписке по каждому счету отображается следующая информация:

- Дата выписки - дата, когда была сформирована выписка.
- Период выписки - период, за который Вы хотите получить выписку по интересующим Вас счетам.
- Валюта счета - валюта, в которой открыт Ваш счет.
- Дата предыдущей операции - дата, когда была совершена последняя операция по счету.
- Входящий остаток по счету - сумма денежных средств на счете на начальную дату формирования выписки.
- Исходящий остаток по счету - сумма денежных средств на счете на конечную дату формирования выписки.
- По каждой совершенной операции в списке Вы можете просмотреть следующие сведения:
 - Расход по счету - денежные средства, снятые со счета.
 - Содержание операции - назначение платежа.
 - Корреспондирующий счет - номер счета получателя денежных средств, открытый в банке-корреспонденте.
 - Корреспондент - наименование получателя денежных средств.
 - Банк корреспондента - наименование банка, в котором открыт счет получателя.

На данной странице Вы можете распечатать документ, по которому была совершена платежная операция по счету. Для этого щелкните по дате совершения интересующей Вас операции, после чего откроется печатная форма документа. Для того чтобы отправить документ на принтер, нажмите на кнопку **Печать**.

Детальная информация по счету

На данной странице Вы можете просмотреть и распечатать подробную информацию по интересующему Вас счету, а также реквизиты для пополнения счета. Для этого в списке счетов щелкните по любому из его полей. В результате откроется страница с детальной информацией по выбранному Вами счету.

Информация по счету

Информация по счету содержит следующие сведения:

- Имя счета - название счета, которое Вы можете изменить самостоятельно, например, «Счет жены».
- Для того чтобы отредактировать название счета, в поле «Имя счета» введите название и нажмите на кнопку **Сохранить**.
 - Номер счета - номер Вашего счета.
 - Тип счета - тип счета (текущий, до востребования и т.д.).
 - Дата открытия счета - дата, когда был открыт счет.
 - Остаток на счете - количество денежных средств на Вашем счете на данный момент.
 - Доступный остаток на счете - количество денежных средств, которое Вы можете снять со счета.
 - Валюта счета - валюта, в которой открыт счет.
 - Состояние счета - состояние Вашего счета на текущий момент (открыт, заблокирован, закрыт).
 - Возможность списания средств - возможность списания денежных средств с Вашего счета.
 - Возможность пополнения средств - возможность пополнения денежных средств на Вашем счете.
 - Дата последней операции - дата, когда Вы совершили последнюю операцию по данному счету.
 - В блоке Реквизиты пополнения счета Вы можете просмотреть следующую информацию:
 - Наименование банка получателя - название банка, в котором открыт Ваш счет.
 - Адрес банка получателя - адрес банка, в котором открыт данный счет.
 - ИНН банка получателя - ИНН банка, в котором открыт Ваш счет.

- КПП банка получателя - КПП банка, в котором открыт Ваш счет.
- БИК банка получателя - БИК банка, в котором открыт этот счет.
- Корсчет банка получателя - корреспондентский счет банка, в котором открыт данный счет.
- Получатель - Ваша фамилия, имя и отчество.
- Счет получателя в банке получателя - номер Вашего счета.
- Назначение платежа - цель, с которой будут создаваться платежи по данному счету, например, пополнение счета.
- Наименование банка посредника - наименование банка, который является посредником между отправителем и получателем денежных средств.
- Адрес банка посредника - адрес банка, который является посредником между отправителем и получателем денежных средств.
- БИК банка посредника - БИК банка посредника.
- Счет банка получателя в банке посредника - счет банка получателя в банке посредника.

С помощью данных реквизитов Вы сможете внести денежные средства на этот счет.

Если Вы хотите ограничить сумму, на которую сможете в течение суток совершать операции со счета, щелкните по кнопке **Установить лимит**. Откроется страница редактирования, на которой Вы можете установить лимит для операций, совершаемых в ИКФЛ. После того как Вы заполнили все необходимые поля, нажмите на кнопку **Установить**. Если Вы хотите отменить действие одного или нескольких лимитов, установите величину лимита «0.00».

Для того чтобы вернуться к списку Ваших счетов, щелкните по кнопке **Назад**.

Если Вы хотите распечатать детальную информацию по интересующему Вас счету, щелкните по кнопке **Печать**. Откроется страница с печатной формой детальной информации по счету, которую Вы можете распечатать на принтере, щелкнув по кнопке **Печать**.

Для того чтобы вернуться к странице просмотра детальной информации по счету, нажмите на кнопку **Назад**.

Список карт

В пункте левого меню Список карт автоматически открывается список всех Ваших пластиковых карт.

По умолчанию в данном списке отображаются только активные карты. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все карты, установите флажок в поле «Показывать неактивные карты».

Для каждой карты в списке отображается ее имя, номер карты, остаток денежных средств на карте, валюта, статус (активная, заблокирована, закрытая и др.) и срок действия карты.

На данной странице Вы можете просмотреть список Ваших карт, перейти к детальной информации по интересующей Вас карте и сформировать выписку по карте.

Если Вы часто обращаетесь к этой странице, Вы можете добавить ее в список избранных ссылок. Для этого нажмите на кнопку **Добавить в избранные ссылки**. В результате выбранная страница будет отображаться в левом меню, и Вы сможете перейти к ней с любой страницы системы.

Выписка по карте

Вы можете сформировать, просмотреть и распечатать выписку по одной или нескольким пластиковым картам.

Формирование выписки

Для того чтобы сформировать выписку, в списке карт установите флажок напротив интересующих Вас карт. Затем задайте период, за который Вы хотите получить выписку. Для этого щелкните по кнопке и укажите дату начала и окончания периода формирования выписки или задайте период вручную. Затем нажмите на кнопку **Выписка**. В результате система сформирует и отобразит форму выписки по выбранным картам за указанный период времени.

Просмотр выписки

На странице с выпиской Вы можете просмотреть информацию по пластиковой карте, список выполненных операций по ней, входящий и исходящий остаток за интересующий период и другую информацию.

В выписке по каждой карте отображается следующая информация:

- Дата выписки - дата, когда была сформирована выписка.
- Период выписки - период, за который Вы хотите получить выписку по интересующим Вас картам.
- ФИО держателя - Ваша фамилия, имя и отчество.
- Номер карты - номер Вашей пластиковой карты.
- Вид карты - вид пластиковой карты (дебетовая или овердрафтная).
- Тип карты - тип карты, например, VisaGold.
- Номер лицевого счета - номер счета, для которого выпущена данная карта.
- Валюта счета - валюта, в которой открыта карта.
- Входящий остаток по счету - сумма денежных средств на карте на начальную дату формирования выписки.
- Исходящий остаток по счету - сумма денежных средств на карте на конечную дату формирования выписки.

- По каждой совершенной операции в списке Вы можете просмотреть следующие сведения:
- Дата операции по счету - дата списания денежных средств с карты.
- Дата и время совершения транзакции - дата и время совершения операции по карте.
- Сумма транзакции - сумма, на которую была совершена операция по карте.
- Приход по счету - денежные средства, поступившие на счет карты.
- Расход по счету - денежные средства, снятые со счета карты.
- № доп. карты - номер дополнительной карты.
- Содержание операции - назначение платежа.
- Также Вы можете просмотреть список операций, по которым ожидается списание денежных средств. Для каждой такой операции отображается следующая информация:
 - Дата и время совершения транзакции - дата и время, на которое запланировано исполнение отложенного платежа.
 - Содержание транзакции - назначение платежа, например, покупка чайника.

Ниже отображается баланс денежных средств на карте, доступные средства и зарезервированная сумма на ней, а также информация об овердрафте/кредитном лимите и данные о начисленных процентах.

На данной странице Вы можете распечатать документ, по которому была совершена платежная операция по карте. Для этого щелкните по дате совершения интересующей Вас операции, после чего откроется печатная форма документа. Для того чтобы отправить документ на принтер, нажмите на кнопку **Печать**.

Детальная информация по карте

На данной странице Вы можете просмотреть и распечатать детальную информацию по интересующей Вас карте, информацию по дополнительной карте и реквизиты для пополнения карты.

Перейти на страницу детальной информации можно, щелкнув в списке карт по любому из полей интересующей Вас карты.

Информация по карте

Информация по карте содержит следующие сведения:

- Имя карты - название карты, которое Вы можете изменить самостоятельно. Для того чтобы отредактировать название карты, в поле «Имя карты» введите название и нажмите на кнопку **Сохранить**.
- Вид карты - вид пластиковой карты. В системе предусмотрено 3 вида пластиковых карт:
- Дебетовая карта - это платежная карта, с помощью которой Вы можете тратить деньги в пределах суммы на Вашем счете.
- Овердрафтная карта - это платежная карта, с которой Вы можете снимать деньги со своего счета карты и еще определенную сумму в кредит, но не выше установленного банком лимита. Овердрафт (сумма перерасхода) должен быть погашен не позднее срока, указанного в договоре.
 - Номер карты - номер Вашей карты.
 - Тип карты - тип карты. В системе предусмотрено 2 типа пластиковых карт: основная и дополнительная.
 - Основная карта - это карта, которая выпускается банком на Ваше имя к Вашему счету.
 - Дополнительная карта - это карта, которая подключена к счету основной карты.
- Баланс денежных средств на карте - количество денежных средств на данный момент на Вашей карте.
- Доступные средства по карте - количество денежных средств на карте, которое Вы можете использовать.
 - Валюта карты - валюта, в которой открыта Ваша карта.
 - Состояние карты - состояние Вашей карты на данный момент (активная, заблокирована, закрыта и др.).
 - Дата выпуска карты - дата, когда была выпущена карта.
 - Срок действия - период действия карты.
 - Владелец карты - фамилия и имя держателя карты латинскими буквами.
 - Номер и дата договора на обслуживание карты - номер договора и дата начала его действия на обслуживание Вашей карты.
 - Номер карточного счета - номер счета, для которого выпущена данная карта.
 - Дата последней операции по карте - дата, когда Вы совершили последнюю операцию по карте.

Информация по овердрафтной карте

Овердрафтная карта - это платежная карта, с которой Вы можете снимать деньги со своего счета карты и еще определенную сумму в кредит, но не выше установленного банком лимита. Овердрафт (сумма перерасхода) должен быть погашен не позднее срока, указанного в договоре.

Для овердрафтной карты отображается следующая информация:

- Дата предоставления овердрафта - дата, когда Вам был предоставлен овердрафт (краткосрочный кредит).
- Лимит овердрафта - общая сумма, которую банк может Вам предоставить в кредит.
- Доступный лимит овердрафта - максимальная сумма, которую банк готов предоставить Вам в

кредит.

- Собственные средства - Ваши деньги на этой карте.
- Сумма основного долга - сумма кредита без учета процентов.
- Сумма процентов по овердрафту - сумма процентов по кредиту, которую Вам необходимо выплатить банку.
- Сумма просроченного долга - сумма по кредиту, которую Вы не оплатили в установленный срок.
- Сумма штрафа за просрочку овердрафта - сумма, которую Вы должны выплатить банку в случае просрочки платежей по кредиту.
- Сумма технического (неразрешенного) овердрафта - сумма, на использование которой Вы не получили разрешения банка.
- Сумма штрафа за технический овердрафт - сумма штрафа, которую Вы обязаны будете выплатить в случае использования овердрафта без разрешения банка.
- Общая сумма долга - сумма долга, которая включает в себя сумму основного долга, сумму процентов, штрафы за просрочку и штрафы за технический овердрафт.
- Дата выноса долга на просрочку - дата, когда на сумму Вашего кредита начнут начисляться пени.
- Текущая процентная ставка (годовых) - процентная ставка в период действия карты.
- Количество дней просрочки - число дней просрочки платежа по кредиту.
- Дата погашения - дата ближайшего платежа по кредиту.

Если Ваша карта является основной, то на странице детальной информации отобразится список всех дополнительных карт, открытых к ней.

Реквизиты пополнения карты

Реквизиты пополнения карты содержат следующую информацию:

- Наименование банка получателя - название банка, в котором открыта Ваша карта.
- Адрес банка получателя - адрес банка, в котором открыта данная карта.
- ИНН банка получателя - ИНН банка, в котором открыта Ваша карта.
- КПП банка получателя - КПП банка, в котором открыта Ваша карта.
- БИК банка получателя - БИК банка, в котором открыта эта карта.
- Корсчет банка получателя - корреспондентский счет банка, в котором открыта данная карта.
- Получатель - фамилия, имя, отчество владельца карты.
- Счет получателя в банке получателя - номер Вашего счета.
- Назначение платежа - цель, с которой будут создаваться платежи по данному счету, например, пополнение счета.
- Наименование банка посредника - наименование банка, который является посредником между отправителем и получателем денежных средств.
- Адрес банка посредника - адрес банка, который является посредником между отправителем и получателем денежных средств.
- БИК банка посредника - БИК банка посредника.
- Счет банка получателя в банке посредника - счет банка получателя в банке посредника.

Список вкладов

В пункте левого меню Список вкладов автоматически открывается список всех Ваших вкладов, открытых в банке.

По умолчанию в данном списке отображаются только активные вклады. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все вклады, установите флажок в поле «Показывать неактивные вклады».

Для каждого вклада в списке отображается его имя, сумма вклада, валюта, срок, на который открыт данный вклад, процентная ставка (% годовых), дата открытия, статус (открыт, закрыт) и дата окончания действия договора вклада.

На данной странице Вы можете просмотреть список Ваших вкладов, перейти к детальной информации по интересующему Вас вкладу и сформировать выписку по вкладу.

Если Вы часто обращаетесь к этой странице, Вы можете добавить ее в список избранных ссылок. Для этого нажмите на кнопку **Добавить** в избранные ссылки. В результате выбранная страница будет отображаться в левом меню, и Вы сможете перейти к ней с любой страницы системы.

Вы можете сформировать, просмотреть и распечатать выписку по одному или нескольким вкладам.

Для того чтобы сформировать выписку, установите флажок напротив интересующих Вас вкладов в списке. Затем задайте период, за который Вы хотите получить выписку. Для этого щелкните по кнопке и укажите дату начала и окончания периода формирования выписки или задайте период вручную. Затем нажмите на кнопку **Выписка**.

В результате система сформирует и отобразит форму выписки по выбранным вкладам за указанный период времени.

На странице с выпиской Вы можете просмотреть информацию по вкладу, список выполненных операций по нему, а также входящий и исходящий остаток за интересующий период.

Вы можете распечатать данную выписку. Для этого нажмите на кнопку **Печать**, после чего откроется печатная форма выписки. Для того чтобы отправить документ на принтер, нажмите на кнопку **Печать**.

Если Вы хотите вернуться к странице просмотра выписки, щелкните по кнопке **Назад**.

Детальная информация по вкладу

На данной странице Вы можете просмотреть и распечатать детальную информацию по интересующему Вас вкладу, информацию по доверенным лицам и реквизиты для пополнения вклада.

Перейти на страницу детальной информации можно, щелкнув в списке вкладов по любому из полей интересующего Вас вклада. В результате откроется страница с детальной информацией по выбранному Вами вкладу.

Информация по вкладу

Информация по вкладу содержит следующие сведения:

- Имя вклада - название вклада, которое Вы можете изменить самостоятельно.
- Для того чтобы отредактировать название вклада, в поле «Имя вклада» введите название и нажмите на кнопку **Сохранить**.
- Вид вклада - наименование вида вклада, например, вклад «Универсальный».
- Сумма вклада - сумма доступных денежных средств на вкладе.
- Валюта вклада - валюта, в которой открыт вклад.
- Срок вклада - срок, на который открыт вклад.
- Процентная ставка - процентная ставка по вкладу (% годовых).
- Номер депозитного счета - номер счета вклада.
- Возможность пролонгации вклада - возможность продлить договор вклада.
- Сумма неснижаемого остатка вклада - сумма, которая всегда должна оставаться на счете вклада.
- Номер счета для перечисления причисленных процентов.
- Номер счета, на который будут зачисляться проценты по вкладу.
- Номер счета для перечисления средств по истечении срока вклада - номер счета, на который будут переведены деньги по истечении срока договора вклада.
- Состояние вклада - открыт или закрыт данный вклад.
- Дата открытия вклада - дата, когда был открыт вклад.
- Дата закрытия договора - дата истечения срока действия договора вклада.
- Дата закрытия депозитного счета - дата, когда был закрыт вклад.
- Дата выплаты процентов - дата, когда начисляются проценты по вкладу.
- Номер договора на открытие вклада - номер договора на открытие Вашего вклада.

Доверенные лица

В блоке Доверенные лица отображается список Ваших представителей, которые имеют разрешение совершать каких-либо операции с данным вкладом.

Список кредитов

В пункте меню **Список кредитов** автоматически открывается список Ваших кредитов, полученных в банке.

По умолчанию в данном списке отображаются только активные кредиты. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все кредиты, установите флажок в поле «Показывать неактивные кредиты».

Для каждого кредита в списке отображается следующая информация: имя кредита, номер договора на предоставление кредита, наименование кредитного продукта, дата выдачи кредита, дата завершения срока действия кредитного договора, сумма, которую Вы получили в кредит, валюта кредита, сумма, которую Вам осталось выплатить по кредиту, дата и сумма ближайшего платежа по кредиту, сумма просроченной задолженности и текущее состояние кредита (открыт или закрыт).

На данной странице Вы можете просмотреть список Ваших кредитов, сформировать, просмотреть и распечатать выписку по кредиту, перейти к созданию платежа по кредиту и к детальной информации по интересующему Вас кредиту.

Выписка по кредиту

Вы можете сформировать, просмотреть и распечатать выписку по одному или нескольким кредитным счетам.

Формирование выписки

Для того чтобы сформировать выписку, в списке кредитов установите флажки напротив интересующих Вас записей и задайте период, за который Вы хотите получить выписку. Для этого в поле «с» и «по» щелкните по кнопке и укажите дату начала и окончания периода формирования выписки или задайте период вручную. Затем нажмите на кнопку **Выписка**. В результате система сформирует и отобразит форму выписки по выбранным кредитным счетам за указанный период времени.

На странице с выпиской отображается информация по кредиту и список выполненных операций по кредитному счету.

В выписке по каждому кредитному счету на экран выводится следующая информация:

- Период выписки - период, за который Вы хотите получить выписку по интересующим Вас кредитным счетам.
- Тип кредита - наименование кредитного продукта.

- Сумма кредита - сумма, которую Вы получили в кредит.
- Валюта кредита - валюта, в которой был выдан данный кредит.
- Процентная ставка по кредиту - процент, который Вы будете выплачивать по кредиту.
- Дата открытия кредита - дата заключения кредитного договора между Вами и банком.
- Срок кредита - период времени, за который Вы обязаны выплатить кредит.
- Номер счета кредита - номер Вашего кредитного счета.
- Номер контракта - номер договора на предоставление кредита.
- По каждому совершенному платежу по кредиту в списке Вы можете просмотреть следующие

сведения:

- Остаток основной суммы кредита на начало периода формирования выписки - оставшаяся сумма основного долга на начало периода формирования выписки.
 - Дата операции - дата совершения платежа по кредиту.
 - Описание операции - назначение платежа, например, выплата процентов.
 - Валюта - валюта, в которой был совершен платеж.
 - Сумма начисления - сумма, поступившая на кредитный счет.
 - Сумма списания - сумма, снятая с кредитного счета.
 - Баланс на конец дня - общая сумма денежных средств на кредитном счете на конец дня.
 - Остаток основной суммы кредита на окончание периода формирования выписки - оставшаяся сумма основного долга на окончание периода формирования выписки.
 - Дата формирования выписки - дата, когда Вам должна быть выдана выписка по кредитному счету.
- Если Вы хотите вернуться к списку кредитов, щелкните по кнопке **Назад**.

Список новостей

В пункте меню Мои финансы – Список новостей Вы можете просматривать все новости банка, по каждой из которых отображается следующая информация:

- Важность – признак свидетельствует о том, что данной новости присвоен высокий уровень важности.

ПРИМЕЧАНИЕ: последние новости, которым присвоен высокий уровень важности, отображаются первыми в списке.

- Дата – дата создания новости.
- Время – время создания новости.
- Детализация - текст новости.
- Заголовок – заголовок новости.
- Вложение – свидетельствует о том, что к новости прикреплены файлы.

Платежи

[Список доступных операций](#)

[Шаблоны платежей](#)

[История операций](#)

[Журнал отложенных платежей](#)

[Регулярные платежи](#)

[Справочник банков](#)

В пункте главного меню **Платежи** Вы можете просмотреть список доступных Вам операций, шаблоны платежей, историю операций, журнал отложенных Вами платежей, справочник банков, создать, отредактировать и удалить регулярный платеж, а также просмотреть отчет по регулярным платежам.

Список доступных операций

В пункте главного меню **Платежи** автоматически открывается список операций, которые Вы можете выполнить с помощью системы «Интернет-клиент для физических лиц». На данной странице Вы можете просмотреть перечень доступных операций и список всех платежей, совершенных Вами в системе.

Рядом с каждым типом платежа приведено его краткое описание.

В системе Вы можете выполнить следующие платежи:

Перевод местной валюты - перевод денежных средств в местной валюте с Вашего счета или карты на счет организации или физического лица.

Оплата налогов - перечисление денежных средств с Вашего счета или карты в счет уплаты налогов и сборов.

Перевод между счетами и картами - перевод денежных средств между Вашими счетами и картами.

Пополнение вклада - перечисление денежных средств с Вашего счета или карты для пополнения вклада.

Перевод иностранной валюты - перечисление денежных средств с Вашего счета или карты в евро и долларах на валютный счет (USD, EUR) другого физического или юридического лица.

Перевод клиенту банка - перечисление денежных средств с Вашего счета или карты на счет другого клиента этого же банка.

Оплата услуг - перечисление денежных средств с Вашего счета для оплаты различных услуг.

Для того чтобы перейти к созданию платежа, щелкните по названию интересующего Вас типа платежа или по его краткому описанию.

Если Вы хотите просмотреть список выполненных операций по какому-либо типу платежа, щелкните рядом с интересующим Вас типом по ссылке **История операций**

Перевод внешний в рублях

С помощью данного перевода Вы можете перевести средства со своего рублевого счета или карты на счет юридического или физического лица.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в главном пункте меню **Платежи – Перевод внешний в рублях**.

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- Поля «Номер документа» и «Дата документа» заполняются системой автоматически и недоступны для редактирования.

- В поле «Сумма» введите сумму, которую Вы хотите перевести.
- В поле «Счет списания» из выпадающего списка выберите счет или карту, с которой хотите перевести деньги.

- В блоке Реквизиты получателя платежа укажите, кому Вы переводите средства (организации или физическому лицу). Для этого установите переключатель напротив соответствующего значения и в поле «Наименование» введите название организации или фамилию, имя и отчество лица, которому Вы переводите денежные средства.

- Затем укажите ИНН, КПП и счет получателя перевода.
- Поле «КПП» заполняется только при переводе средств организации.
- В блоке Реквизиты банка получателя укажите наименование, корреспондентский счет и БИК банка, в котором открыт счет получателя. При заполнении полей «Наименование» и «БИК» Вы можете воспользоваться справочником. Для этого нажмите на кнопку **Выбор из списка** и в открывшемся справочнике выберите интересующий Вас банк, щелкнув по любому из его полей в списке. В результате поле «Кор. счет» будет заполнено автоматически.

- В поле «Назначение платежа» укажите цель, с которой будут перечисляться деньги на этот счет.

- В поле «НДС» выберите из выпадающего списка нужное значение.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле заполняется только при переводе денежных средств организации.

Для того чтобы Ваш перевод был исполнен независимо от изменения суммы платы (вознаграждения), установите флажок в поле «Игнорировать изменение комиссии».

Если Вы хотите выполнить перевод средств в счет оплаты налогов, установите флажок в поле «Налоговый платеж» и заполните дополнительные поля:

- Поле «Статус» заполняется системой автоматически и недоступно для редактирования.

- В поле «Основание» укажите основание платежа. Для этого щелкните по кнопке **Выбор из списка** и в открывшемся справочнике выберите основание платежа

- В поле «Тип» укажите тип платежа. Для этого щелкните по кнопке **Выбор из списка** и в открывшемся справочнике выберите тип платежа

- В поле «Период» укажите период, за который Вы хотите оплатить налог. Для этого нажмите на кнопку **Выбор из списка** и выберите интересующий Вас налоговый период, щелкнув по любому из его полей в списке

- В поле «КБК» укажите код бюджетной классификации в соответствии с классификацией доходов бюджета Российской Федерации. Для этого щелкните по кнопке и в открывшемся справочнике выберите интересующий Вас КБК, щелкнув по любому из его полей в списке.

- В поле «ОКАТО» укажите код ОКАТО в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно территориального деления. Значение поля «ОКАТО» должно иметь формат «XXXXXXXXXX», где X - цифра.

- В поле «Дата» укажите дату налогового документа, на основании которого формируется данный платеж, в формате ДД.ММ.ГГГГ. Для этого нажмите на кнопку **Выбор из списка** и в открывшемся календаре выберите дату.

- В поле «Номер» пропишите номер налогового документа, на основании которого формируется данный перевод.

Вы можете сохранить данный перевод в качестве шаблона для создания однотипных документов. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Сохранить**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи - Шаблоны платежей**.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Сохранить**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения платежа. За совершение данной операции с Вас может быть взята плата в соответствии с Линейками Счетов. Если Вы хотите просмотреть существующие Линейки Счетов, щелкните по ссылке, которая отображается на странице создания, подтверждения или просмотра документа. В результате Вы перейдете на Сайт Банка, где сможете ознакомиться с его Линейками Счетов. Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на кнопку **Отмена**.

Подтверждение платежа

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма платежа. На данной странице будет отображена сумма платы (вознаграждения), взимаемая за платеж, и итоговая сумма с учетом платы (вознаграждения). Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий

- Подтвердить платеж

Для того чтобы отправить платеж в банк, щелкните по кнопке **Отправить**, и Ваш платеж будет передан на обработку в банк. Если у Вас установлено подтверждение операций, то после того как Вы нажмете на кнопку **Отправить**, на Ваш мобильный телефон будет выслан одноразовый SMS-пароль, который пропишите в отобразившемся поле.

- Изменить платеж

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Отложить платеж

Вы можете отложить выполнение платежа на другой день, щелкнув по кнопке **Отложить**. Откроется форма назначения отложенного документа, в которой Вам необходимо указать дату исполнения данного платежа. Для этого нажмите на кнопку **Выбор из списка** и в открывшемся календаре выберите интересующую Вас дату, после чего щелкните по кнопке **ОК**, и Ваш платеж будет исполнен в указанную Вами дату. Если у Вас установлено подтверждение операций одноразовым паролем, то откроется форма, на которой Вам необходимо подтвердить операцию одноразовым SMS-паролем.

- Создать копию платежа

Вы можете создать новый платеж на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Копировать**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Распечатать платеж

Вы можете распечатать форму платежа двумя способами:

1. Печать в формате PDF
2. Печать в формате HTML

- Вернуться в список операций

Просмотр документа

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается заполненный документ. Если документ отложен, то рядом со статусом будет отображаться дата его исполнения.

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на кнопку **К списку**.

Список платежей

В данном списке отображаются все созданные Вами переводы местной валюты.

На эту страницу Вы можете попасть из пункта меню Платежи - Перевод местной валюты, щелкнув на выбранном переводе по ссылке История операций. Для каждого перевода в списке отображается дата и время его сохранения, номер, счет или карта списания, наименование получателя, сумма перевода, валюта и статус, по которому можно отследить состояние перевода в системе. Вы можете выполнить в списке переводов следующие операции:

- Просмотреть документ

Вы можете просмотреть созданный перевод. Для этого необходимо щелкнуть по номеру интересующего Вас документа в списке.

- Изменить документ

Для того чтобы отредактировать перевод, установите флажок напротив интересующего Вас документа и нажмите на кнопку **Редактировать**. Откроется страница, на которой внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Копировать документ

Вы можете создать новый перевод на основе уже оформленного документа. Для этого установите флажок напротив документа, на основе которого хотите создать перевод, и нажмите на кнопку **Копировать выбранную запись**. В результате Вы перейдете на страницу редактирования, на которой при необходимости измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Отозвать документ

Вы можете отозвать ошибочно заполненный и переданный на обработку в банк перевод. Для того чтобы отозвать документ, установите напротив него флажок, после чего щелкните по кнопке **Отозвать**, и Ваш перевод получит статус «Отозван». Если у Вас установлено подтверждение операций, то Вы перейдете на страницу, на которой Вам необходимо подтвердить операцию одноразовым SMS-паролем

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не можете отозвать перевод со статусом «Исполнен».

- Распечатать перевод

Вы можете распечатать документ двумя способами:

1. Печать в формате PDF
2. Печать в формате HTML

Оплата налогов

С помощью данного перевода Вы можете перечислить денежные средства с Вашего счета или карты в счет уплаты налогов и сборов. Если Вы хотите перейти к созданию платежа, в главном пункте меню **Платежи - Оплата налогов**. Если Вы часто обращаетесь к этой странице, Вы можете добавить ее в список избранных ссылок. Для этого нажмите на кнопку **Добавить в избранные ссылки**. В результате выбранная страница будет отображаться в левом меню, и Вы сможете перейти к ней с любой страницы системы.

Работа с переводами налоговых платежей осуществляется по аналогии с переводами внешними в рублях.

Перевод между счетами и картами ИКФЛ

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства с одного Вашего счета или карты на другой счет или карту. Если Вы хотите перейти к созданию перевода, в главном пункте меню **Платежи** выберите **Перевод между счетами и картами**. Если Вы часто обращаетесь к этой странице, Вы можете добавить ее в список избранных ссылок. Для этого нажмите на кнопку **Добавить в избранные ссылки**. В результате выбранная страница будет отображаться в левом меню, и Вы сможете перейти к ней с любой страницы системы.

Создание перевода

Для того чтобы создать платеж, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- Поля «Номер документа» и «Дата документа» заполняются системой автоматически и недоступны для редактирования.

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка счет или карту, с которой Вы хотите перевести денежные средства.

- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка счет или карту, на которую Вы хотите перевести денежные средства.

- Если счет списания и счет зачисления открыты в разных валютах, то дополнительно отображается поле «Курс конвертации», которое заполняется автоматически.

- Поле «Назначение платежа» будет заполнено автоматически после заполнения полей «Списать с» и «Зачислить на», например, «Перевод между счетами».

- При необходимости Вы можете изменить значение в данном поле.

- В поле «Сумма» укажите сумму, которую хотите перевести.

- Для перевода средств в разных валютах поле «Сумма к зачислению» также будет заполнено автоматически исходя из курса валют.

ПРИМЕЧАНИЕ: напротив данных полей будет отображаться валюта, в которой Вы переводите денежные средства.

- Для того чтобы Ваш перевод был исполнен независимо от изменения суммы платы (вознаграждения), установите флажок в поле «Игнорировать изменение комиссии».

Вы можете сохранить перевод в качестве шаблона для создания однотипных документов. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Сохранить**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи - Шаблоны платежей**. После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Сохранить**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа. За совершение данной операции с Вас может быть взята плата в соответствии с Линейками Счетов. Если Вы хотите просмотреть существующие Линейки Счетов, щелкните по ссылке, которая отображается на странице создания, подтверждения или просмотра документа. В результате Вы перейдете на сайт банка, где сможете ознакомиться с его Линейками Счетов. Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на кнопку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма перевода.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий

- Подтвердить платеж

Для того чтобы отправить платеж в банк, щелкните по кнопке **Отправить**, и Ваш платеж будет передан на обработку в банк. Если у Вас установлено подтверждение операций, то после того как Вы нажмете на кнопку **Отправить**, на Ваш мобильный телефон будет выслан одноразовый SMS-пароль, который пропишите в отобразившемся поле.

- Изменить платеж

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Отложить платеж

Вы можете отложить выполнение платежа на другой день, щелкнув по кнопке **Отложить**. Откроется форма назначения отложенного документа, в которой Вам необходимо указать дату исполнения данного платежа. Для этого нажмите на кнопку **Выбор из списка** и в открывшемся календаре выберите интересующую Вас дату, после чего щелкните по кнопке **ОК**, и Ваш платеж будет исполнен в указанную Вами дату. Если у Вас установлено подтверждение операций одноразовым паролем, то откроется форма, на которой Вам необходимо подтвердить операцию одноразовым SMS-паролем.

- Создать копию платежа

Вы можете создать новый платеж на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Копировать**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Распечатать платеж

Вы можете распечатать форму платежа двумя способами:

1. Печать в формате PDF
2. Печать в формате HTML

- Вернуться в список операций

Список переводов

В данном списке отображаются все созданные Вами переводы.

На эту страницу Вы можете попасть из пункта меню Платежи – Перевод между счетами и картами, щелкнув на выбранном переводе по ссылке История операций. Для каждого перевода в списке отображается дата и время его сохранения, номер, счет или карта списания, наименование получателя, сумма перевода, валюта и статус, по которому можно отследить состояние перевода в системе. Вы можете выполнить в списке переводов следующие операции:

- Просмотреть документ

Вы можете просмотреть созданный перевод. Для этого необходимо щелкнуть по номеру интересующего Вас документа в списке.

- Изменить документ

Для того чтобы отредактировать перевод, установите флажок напротив интересующего Вас документа и нажмите на кнопку **Редактировать**. Откроется страница, на которой внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Копировать документ

Вы можете создать новый перевод на основе уже оформленного документа. Для этого установите флажок напротив документа, на основе которого хотите создать перевод, и нажмите на кнопку **Копировать выбранную запись**. В результате Вы перейдете на страницу редактирования, на которой при необходимости измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Отозвать документ

Вы можете отозвать ошибочно заполненный и переданный на обработку в банк перевод. Для того чтобы отозвать документ, установите напротив него флажок, после чего щелкните по кнопке **Отозвать**, и Ваш перевод получит статус «Отозван». Если у Вас установлено подтверждение операций, то Вы перейдете на страницу, на которой Вам необходимо подтвердить операцию одноразовым SMS-паролем

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не можете отозвать перевод со статусом «Исполнен».

- Распечатать перевод

Вы можете распечатать документ двумя способами:

1. Печать в формате PDF
2. Печать в формате HTML

Пополнение вклада

С помощью данного перевода Вы можете пополнить Ваш вклад. Если Вы хотите перейти к созданию перевода, в главном пункте меню **Платежи - Список доступных операций** выберите **Пополнение вклада**. Если Вы часто обращаетесь к этой странице, Вы можете добавить ее в список избранных ссылок. Для этого нажмите на кнопку **Добавить** в избранные ссылки. В результате выбранная страница будет отображаться в левом меню, и Вы сможете перейти к ней с любой страницы системы.

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- Поля «Номер документа» и «Дата документа» заполняются системой автоматически и недоступны для редактирования.

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка счет или карту, с которой хотите перевести деньги для пополнения вклада.

- В поле «Пополнить вклад» выберите из выпадающего списка вклад, который Вы хотите пополнить. В результате поле «Назначение перевода» будет заполнено автоматически. При необходимости Вы можете изменить значение в данном поле.

- В поле «Сумма пополнения» введите сумму, которую Вы хотите перевести.

- Для того чтобы Ваш перевод был исполнен независимо от изменения суммы платы

(вознаграждения), установите флажок в поле «Игнорировать изменение комиссии».

Вы можете сохранить перевод в качестве шаблона для создания однотипных документов. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Сохранить**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи - Шаблоны платежей**. После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Сохранить**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа. За совершение данной операции с Вас может быть взята плата (вознаграждение) в соответствии с Линейками Счетов. Если Вы хотите просмотреть существующие Линейки Счетов, щелкните по ссылке, которая отображается на странице создания, подтверждения или просмотра документа. В результате Вы перейдете на Сайт Банка, где сможете ознакомиться с его Линейками Счетов. Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на кнопку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма перевода. Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий

- Подтвердить платеж

Для того чтобы отправить платеж в банк, щелкните по кнопке **Отправить**, и Ваш платеж будет передан на обработку в банк. Если у Вас установлено подтверждение операций, то после того как Вы нажмете на кнопку **Отправить**, на Ваш мобильный телефон будет выслан одноразовый SMS-пароль, который пропишите в отобразившемся поле.

- Изменить перевод

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Отложить перевод

Вы можете отложить выполнение платежа на другой день, щелкнув по кнопке **Отложить**. Откроется форма назначения отложенного документа, в которой Вам необходимо указать дату исполнения данного платежа. Для этого нажмите на кнопку **Выбор из списка** и в открывшемся календаре выберите интересующую Вас дату, после чего щелкните по кнопке **ОК**, и Ваш платеж будет исполнен в указанную Вами дату. Если у Вас установлено подтверждение операций одноразовым паролем, то откроется форма, на которой Вам необходимо подтвердить операцию одноразовым SMS-паролем.

- Создать копию платежа

Вы можете создать новый платеж на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Копировать**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Распечатать платеж

Вы можете распечатать форму платежа двумя способами:

1. Печать в формате PDF
2. Печать в формате HTML

- Вернуться в список операций

Просмотр документа

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается заполненный документ. Если документ отложен, то рядом со статусом будет отображаться дата его исполнения.

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на кнопку **К списку**

Список переводов

В данном списке отображаются все созданные Вами переводы на пополнение вкладов.

На эту страницу Вы можете попасть из пункта меню **Платежи – Пополнение вкладов**, щелкнув на выбранном переводе по ссылке История операций. Для каждого перевода в списке отображается дата и время его сохранения, номер, счет или карта списания, наименование получателя, сумма перевода, валюта и статус, по которому можно отследить состояние перевода в системе. Вы можете выполнить в списке переводов следующие операции:

- Просмотреть документ

Вы можете просмотреть созданный перевод. Для этого необходимо щелкнуть по номеру интересующего Вас документа в списке.

- Изменить документ

Для того чтобы отредактировать перевод, установите флажок напротив интересующего Вас документа и нажмите на кнопку **Редактировать**. Откроется страница, на которой внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Копировать документ

Вы можете создать новый перевод на основе уже оформленного документа. Для этого установите флажок напротив документа, на основе которого хотите создать перевод, и нажмите на кнопку **Копировать выбранную запись**. В результате Вы перейдете на страницу редактирования, на которой при

необходимости измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

Перевод клиенту банка

С помощью данного перевода Вы можете перевести средства со своего счета или карты на счет другого клиента этого же банка. Если Вы хотите перейти к созданию данного перевода, в главном пункте меню **Платежи - Список доступных операций** выберите **Перевод клиенту банка**.

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- Поля «Номер документа» и «Дата документа» заполняются системой автоматически и недоступны для редактирования.

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка счет или карту, с которой хотите перевести деньги.

- В поле «Сумма» введите сумму, которую Вы хотите перевести.

- Для того чтобы Ваш перевод был исполнен независимо от изменения суммы платы (вознаграждения), установите флажок в поле «Игнорировать изменение комиссии».

- Затем укажите, кому Вы переводите средства. Для этого в блоке Реквизиты получателя платежа введите название организации или фамилию, имя и отчество лица, которому Вы переводите денежные средства, и укажите номер счета получателя.

- В поле «Назначение платежа» укажите цель, с которой будут перечисляться деньги.

Вы можете сохранить данный перевод в качестве шаблона для создания однотипных документов. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Сохранить**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи - Шаблоны платежей**. После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Сохранить**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения перевода. За совершение данной операции с Вас может быть взята плата (вознаграждение) в соответствии с Линейками Счетов. Если Вы хотите просмотреть существующие Линейки Счетов, щелкните по ссылке, которая отображается на странице создания, подтверждения или просмотра документа. В результате Вы перейдете на Сайт Банка, где сможете ознакомиться с его Линейками Счетов. Если Вы хотите вернуться к списку доступных платежей и переводов, нажмите на кнопку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма перевода. Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий

- Подтвердить платеж

Для того чтобы отправить платеж в банк, щелкните по кнопке **Отправить**, и Ваш платеж будет передан на обработку в банк. Если у Вас установлено подтверждение операций, то после того как Вы нажмете на кнопку **Отправить**, на Ваш мобильный телефон будет выслан одноразовый SMS-пароль, который пропишите в отобразившемся поле.

- Изменить перевод

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Отложить перевод

Вы можете отложить выполнение платежа на другой день, щелкнув по кнопке **Отложить**. Откроется форма назначения отложенного документа, в которой Вам необходимо указать дату исполнения данного платежа. Для этого нажмите на кнопку **Выбор из списка** и в открывшемся календаре выберите интересующую Вас дату, после чего щелкните по кнопке **ОК**, и Ваш платеж будет исполнен в указанную Вами дату. Если у Вас установлено подтверждение операций одноразовым паролем, то откроется форма, на которой Вам необходимо подтвердить операцию одноразовым SMS-паролем.

- Создать копию платежа

Вы можете создать новый платеж на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Копировать**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Распечатать платеж

Вы можете распечатать форму платежа двумя способами:

1. Печать в формате PDF

2. Печать в формате HTML

- Вернуться в список операций

Список переводов

В данном списке отображаются все созданные Вами переводы на пополнение вкладов.

На эту страницу Вы можете попасть из пункта меню **Платежи – Перевод клиенту банка**, щелкнув на выбранном переводе по ссылке История операций. Для каждого перевода в списке отображается дата и

время его сохранения, номер, счет или карта списания, наименование получателя, сумма перевода, валюта и статус, по которому можно отследить состояние перевода в системе. Вы можете выполнить в списке переводов следующие операции:

- Просмотреть документ

Вы можете просмотреть созданный перевод. Для этого необходимо щелкнуть по номеру интересующего Вас документа в списке.

- Изменить документ

Для того чтобы отредактировать перевод, установите флажок напротив интересующего Вас документа и нажмите на кнопку **Редактировать**. Откроется страница, на которой внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Копировать документ

Вы можете создать новый перевод на основе уже оформленного документа. Для этого установите флажок напротив документа, на основе которого хотите создать перевод, и нажмите на кнопку **Копировать выбранную запись**. В результате Вы перейдете на страницу редактирования, на которой при необходимости измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

Оплата услуг

С помощью данного платежа Вы можете оплатить различные услуги, например, жилищно-коммунальные услуги. Если Вы хотите перейти к созданию платежа, в главном пункте меню **Платежи - Список доступных операций** выберите платеж **Оплата услуг**. Если Вы часто обращаетесь к этой странице, Вы можете добавить ее в список избранных ссылок. Для этого нажмите на кнопку **Добавить в избранные ссылки**. В результате выбранная страница будет отображаться в левом меню, и Вы сможете перейти к ней с любой страницы системы.

Создание платежа

Для того чтобы создать платеж, на странице **Платежи - Список доступных операций** щелкните по ссылке **Оплата услуг**. Откроется страница, на которой Вам необходимо выбрать поставщика услуги. **Поставщик услуги** - это организация, в адрес которой совершаются платежи за оказываемые ею услуги. Для того чтобы выбрать нужного поставщика услуги, щелкните по его наименованию или пиктограмме в списке. Откроется страница создания платежа, на которой заполните следующие поля:

- В поле «Поставщик» отображается наименование поставщика, выбранного Вами на предыдущей странице.
- В полях «Юридическое наименование» и «ИНН» отображается юридическое наименование поставщика услуг и его ИНН. Данные поля недоступны для редактирования. На данной странице может отображаться БИК и расчетный счет поставщика услуги.
- В поле «Услуга» из выпадающего списка выберите услугу, которую хотите оплатить через систему ИКФЛ.
- После того как Вы указали интересующую Вас услугу, нажмите на кнопку **Далее**. В результате на экране отобразятся дополнительные поля, которые необходимо заполнить:
- В поле «Источник средств для оплаты услуги» из выпадающего списка выберите счет, с которого будут списаны денежные средства для оплаты данной услуги.
- В поле «Сумма» введите сумму платежа.
- В блоке **Данные платежа** могут отображаться дополнительные поля, которые Вам также необходимо заполнить.

Вы можете сохранить данный платеж в качестве шаблона для создания однотипных документов. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Сохранить**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи - Шаблоны платежей**. После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения платежа. Если Вы передумали создавать платеж и хотите вернуться в список доступных операций, нажмите на кнопку **Назад**.

Подтверждение платежа.

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма платежа. Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий

- Подтвердить платеж

Для того чтобы отправить платеж в банк, щелкните по кнопке **Отправить**, и Ваш платеж будет передан на обработку в банк. Если у Вас установлено подтверждение операций, то после того как Вы нажмете на кнопку **Отправить**, на Ваш мобильный телефон будет выслан одноразовый SMS-пароль, который пропишите в отобразившемся поле.

- Изменить перевод

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Отложить перевод

Вы можете отложить выполнение платежа на другой день, щелкнув по кнопке **Отложить**. Откроется форма назначения отложенного документа, в которой Вам необходимо указать дату исполнения данного платежа. Для этого нажмите на кнопку **Выбор из списка** и в открывшемся календаре выберите интересующую Вас дату, после чего щелкните по кнопке **ОК**, и Ваш платеж будет исполнен в указанную Вами дату. Если у Вас установлено подтверждение операций одноразовым паролем, то откроется форма, на которой Вам необходимо подтвердить операцию одноразовым SMS-паролем.

- Создать копию платежа

Вы можете создать новый платеж на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Копировать**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Распечатать платеж

Вы можете распечатать форму платежа двумя способами:

1. Печать в формате PDF
2. Печать в формате HTML

Просмотр документа

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается заполненный документ. Если документ отложен, то рядом со статусом будет отображаться дата его исполнения.

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на кнопку **К списку**

Список переводов

В данном списке отображаются все созданные Вами переводы на пополнение вкладов.

На эту страницу Вы можете попасть из пункта меню **Платежи – Оплата услуг**, щелкнув на выбранном переводе по ссылке История операций. Для каждого перевода в списке отображается дата и время его сохранения, номер, счет или карта списания, наименование получателя, сумма перевода, валюта и статус, по которому можно отследить состояние перевода в системе. Вы можете выполнить в списке переводов следующие операции:

- Просмотреть документ

Вы можете просмотреть созданный перевод. Для этого необходимо щелкнуть по номеру интересующего Вас документа в списке.

- Изменить документ

Для того чтобы отредактировать перевод, установите флажок напротив интересующего Вас документа и нажмите на кнопку **Редактировать**. Откроется страница, на которой внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Копировать документ

Вы можете создать новый перевод на основе уже оформленного документа. Для этого установите флажок напротив документа, на основе которого хотите создать перевод, и нажмите на кнопку **Копировать выбранную запись**. В результате Вы перейдете на страницу редактирования, на которой при необходимости измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

Шаблоны платежей

Для быстрого осуществления часто совершаемых платежных операций Вы можете использовать шаблоны платежей. Каждый шаблон представляет собой форму какого-либо платежа с частично заполненными реквизитами. Шаблоны платежей в системе делятся на шаблоны, созданные сотрудником банка (банковский), и шаблоны, созданные Вами (пользовательский). С помощью данного пункта меню Вы можете создать платеж по шаблону, создать, изменить, удалить шаблон, создать копию шаблона любого платежа.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете редактировать и удалять только пользовательские шаблоны.

В пункте меню Шаблоны платежей автоматически открывается список шаблонов платежей. Для каждого шаблона платежа в списке отображается его наименование, наименование вида документа, для которого создан данный шаблон, тип шаблона и дата его обновления.

Создание документа по шаблону

Для того чтобы создать платеж по шаблону, установите флажок напротив интересующего Вас шаблона в списке и нажмите на кнопку **Создать документ по шаблону**. Откроется страница, на которой заполните все необходимые реквизиты платежа и нажмите на кнопку **Сохранить**.

Создание шаблона платежа

Для того чтобы создать шаблон, щелкните по кнопке **Создать**. Откроется страница, на которой необходимо указать следующие данные:

- В поле «Наименование» пропишите название создаваемого шаблона.
- В поле «Тип шаблона» отображается значение «Пользовательский».
- В поле «Вид документа» укажите вид документа, для которого Вы создаете шаблон. Для этого нажмите на кнопку **Выбор из списка** и в открывшемся списке выберите интересующий Вас вид документа, щелкнув по любому из его полей в списке.

Далее заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Сохранить**.

Создание копии шаблона

Вы можете создать новый шаблон на основе уже существующего. Для этого установите флажок напротив интересующего Вас шаблона и щелкните по кнопке **Копировать выбранную запись**. Откроется форма редактирования шаблона, на которой в поле «Наименование» впишите наименование нового шаблона, после чего щелкните по кнопке **Сохранить**. Если Вы хотите вернуться к списку шаблонов, нажмите на кнопку **Отменить**.

Редактирование шаблона платежа

Для того чтобы отредактировать шаблон платежа, установите флажок напротив интересующего Вас шаблона и щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования шаблона, на которой внесите все необходимые изменения и щелкните по кнопке **Сохранить**. Вы также можете перейти к форме редактирования шаблона, щелкнув по любому из его полей в списке. Если Вы хотите вернуться к списку шаблонов, нажмите на кнопку **Отменить**.

Удаление шаблона платежа

Для того чтобы удалить один или несколько шаблонов из списка, выберите интересующие Вас записи, установите напротив них флажки и щелкните по кнопке **Удалить**. После подтверждения выбранные записи будут удалены из списка шаблонов.

История операций

Статусы операций В пункте меню **Платежи – История операций** Вы можете просмотреть список созданных заявок, а также выполненных платежей и переводов.

По каждому платежу или переводу в списке отображается следующая информация:

- Дата и время сохранения – дата и время, когда был сохранен перевод или платеж.
- Дата и время отправки – дата и время, когда данный документ был отправлен в банк.
- Номер – номер документа.
- Наименование вида операции – наименование вида операции, для которой был создан перевод или платеж.
- Счет/карта списания – счет или карта, с которой были списаны денежные средства при совершении операции.
- Наименование получателя платежа – название организации или фамилия, имя и отчество лица, которому Вы переводите денежные средства.
- Сумма платежа – сумма, на которую был совершен перевод или платеж.
- Сумма платы – сумма платы для данного перевода или платежа.
- Сумма операции – общая сумма операции с учетом Платы Банка.
- Валюта платежа – валюта, в которой был совершен перевод или платеж.
- Статус – текущее состояние документа (например, «Сохранен», «Отозван» и др.).

По каждой заявке в списке отображается следующая информация: дата и время сохранения заявки, дата и время отправки заявки, ее номер, вид операции и статус заявки. Вы можете перейти к просмотру истории операций конкретного типа платежа или заявки, щелкнув по ссылке **История операций** рядом с интересующим Вас платежом или заявкой.

ПРИМЕЧАНИЕ: набор полей в истории операций для каждого типа платежа или заявки может отличаться. В пункте меню **История операций** Вы можете просмотреть интересующий Вас платеж, перевод или заявку, создать копию документа, отредактировать, отозвать и распечатать интересующий Вас платеж или перевод, а также при необходимости распечатать всю историю операций. Если Вы часто обращаетесь к этой странице, Вы можете добавить ее в список избранных ссылок. Для этого нажмите на кнопку **Добавить в избранные ссылки**. В результате выбранная страница будет отображаться в левом меню, и Вы сможете перейти к ней с любой страницы системы.

Вы можете распечатать форму платежа двумя способами:

1. Печать в формате PDF
2. Печать в формате HTML

Просмотреть документ

Вы можете просмотреть созданный Вами платеж, перевод или заявку. Для этого щелкните по любому из полей интересующего Вас документа. Откроется страница с детальной информацией по выбранному Вами платежу, переводу или заявке.

Копировать документ

Вы можете создать несколько однотипных заявок, платежей или переводов. Для этого установите галочку напротив документа, который хотите взять за основу и нажмите на кнопку **Копировать**. Откроется форма заполнения реквизитов нового документа, в поля которой будут автоматически подставлены сведения из документа, взятого за основу.

Изменить документ

Для того чтобы изменить реквизиты платежа или перевода, установите галочку напротив

интересующего Вас документа и нажмите на кнопку **Редактировать**. Откроется страница, на которой внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете отредактировать платежи и переводы только со статусом «Сохранен».

Отозвать документ

Вы можете отозвать ошибочно заполненный и переданный на обработку в банк платеж или перевод. Для того чтобы отозвать документ, отметьте его в списке, установив напротив него флажок, и щелкните по кнопке **Отозвать**. В результате Ваш платеж получит статус «Отозван». Если у Вас установлено подтверждение операций, то Вы перейдете на страницу, на которой Вам необходимо подтвердить операцию одноразовым SMS.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не можете отозвать платеж или перевод со статусом «Исполнен».

Фильтр/поиск заявок, платежей и переводов

Для более удобного поиска заявок, платежей и переводов в системе предусмотрен фильтр. Для того чтобы им воспользоваться, укажите критерии поиска:

В поле «Дата сохранения» задайте период, в который были созданы интересующие Вас заявки, платежи и переводы. Для этого щелкните по кнопке и укажите дату начала и окончания периода или пропишите дату вручную.

- В поле «Дата отправки документа» задайте период, в который были отправлены в банк интересующие Вас заявки, платежи и переводы. Для этого щелкните по кнопке и укажите дату начала и окончания периода или пропишите дату вручную.

- В поле «Сумма платежа» укажите минимальную и максимальную сумму, на которую была выполнена операция.

- В поле «Наименование получателя платежа» укажите название организации или фамилию, имя и отчество лица, которому Вы переводили денежные средства.

- В поле «Номер» введите номер интересующего Вас платежа или перевода.

- В поле «Вид операции» выберите из выпадающего списка вид совершенной Вами операции, например, перевод местной валюты.

- В поле «Счет/Карта списания» выберите из выпадающего списка счет или карту, с которой были списаны денежные средства при осуществлении платежа, перевода или заявки.

- В поле «Валюта платежа» выберите из выпадающего списка валюту, в которой был совершен интересующий Вас платеж или перевод.

- В поле «Статус» выберите из выпадающего списка статус интересующих Вас заявок, платежей и переводов.

Вы можете отфильтровать список платежей и переводов как по одному, так и по нескольким полям. После того как все необходимые параметры заданы, нажмите на кнопку **Применить**, в результате система сформирует список интересующих Вас платежей и переводов. Если Вы хотите осуществить поиск по ранее введенным параметрам, нажмите на кнопку **Отменить**. В результате в полях фильтра отобразятся критерии поиска, которые Вы указали в предыдущий раз. Для того чтобы очистить поля фильтра, нажмите на кнопку **Очистить**.

Статусы операций

Ход обработки заявок, платежей и переводов Вы можете наблюдать в пункте меню **Платежи – История операций** по статусу.

Для платежей и переводов в системе предусмотрены следующие статусы:

Название статуса	Описание
Сохранен	Документ заполнен, сохранен в системе, но не отправлен в банк.
Отправлен	Документ подтвержден и отправлен в банк.
На исполнении	Документ обрабатывается в банке. Данный статус предназначен для всех платежей и переводов.
Отозван	Документ передан в банк на обработку, но затем отозван Вами по какой-либо причине.
Исполнен	Документ обработан в банке: денежные средства с Вашего счета поступили на указанный счет зачисления.
Отказан	Банк отказал Вам в осуществлении перевода по какой-либо причине, например, по причине нехватки денежных средств на Вашем счете.
Удален	Операция совершена, и документ удален из банка.

Для заявок в системе предусмотрены следующие статусы:

Название статуса	Описание
Сохранен	Документ заполнен, сохранен в системе, но не отправлен в банк.
Отправлен	Документ полностью Вами заполнен, подтвержден и передан на обработку в банк.
На исполнении	Заявка обрабатывается в банке.
Отозван	Документ передан в банк на обработку, но затем отозван Вами по какой-либо причине или сотрудником банка по Вашей просьбе.
Подготовлен	Документ по заявке сформирован, и Вы можете в любое время забрать его в банке.
Исполнен	Документ получен Вами.
Отказан	Вам отказано в исполнении заявки по какой-либо причине.

Заявки

На данной странице Вы можете просмотреть список доступных заявок в системе. Для того чтобы попасть на эту страницу, щелкните по ссылке **Заявки** в главном меню системы. Рядом с каждым типом заявки приведено ее краткое описание. Полный список созданных заявок всех типов Вы можете просмотреть в пункте меню **Платежи – История операций**. В системе «Земский-онлайн» Вы можете оформить следующие заявки:

- Заявка на получение справки по счету
- Заявка на получение справки об остатке ссудной задолженности
- Заявка на получение справки об отсутствии просроченной задолженности
- Заявка на получение справки о платежах по кредиту
- Заявка на выпуск пластиковой карты
- Заявка на кредит

Для того чтобы перейти к заполнению формы заявки, щелкните по наименованию заявки или по ее краткому описанию. Если Вы щелкнете по ссылке История операций, то на экран будет выведен список всех заявок данного типа, которые Вы создавали в системе. Если Вы часто обращаетесь к этой странице, Вы можете добавить ее в список избранных ссылок. Для этого нажмите на кнопку **Добавить в избранные ссылки**. В результате выбранная страница будет отображаться в левом меню, и Вы сможете перейти к ней с любой страницы системы.

Вклады

В пункте главного меню **Вклады** Вы можете просмотреть список открытых Вами вкладов, с которыми можно работать в системе «Интернет-клиент для физических лиц», а также просмотреть список депозитных продуктов банка и воспользоваться депозитным калькулятором.

Кредиты

В пункте главного меню **Кредиты** Вы можете через систему «Земский-онлайн» просмотреть список полученных Вами кредитов, получить информацию о предлагаемых банком кредитных продуктах и воспользоваться кредитным калькулятором.

Почта

В пункте меню **Почта** Вы можете просмотреть письма, присланные из банка, ответить на них, а также создать новые письма. Если Вы часто обращаетесь к этой странице, Вы можете добавить ее в список избранных ссылок. Для этого нажмите на кнопку **Добавить в избранные ссылки**. В результате выбранная страница будет отображаться в левом меню, и Вы сможете перейти к ней с любой страницы системы.

Сервис

В пункте главного меню **Сервис** Вы можете изменить Ваш пароль для входа в систему, указать, с какими продуктами (счетами, вкладами, картами и кредитами) Вы хотите работать в системе, настроить оповещения, а также выполнить другие сервисные операции.

Смена пароля

В пункте меню **Смена пароля** Вы можете изменить пароль для входа в систему. Для этого в поле «Старый пароль» впишите пароль, который Вы ранее использовали для входа в систему. Затем в поле «Новый пароль» введите Ваш новый пароль, который Вы хотите использовать для входа в систему, после чего подтвердите новый пароль, заполнив поле «Повторите новый пароль» той же комбинацией символов. Далее щелкните по кнопке **Сохранить**, и при следующем входе в систему Вы будете указывать в поле «Пароль» Ваш новый пароль. Если у Вас установлено подтверждение операций, то после того как Вы нажмете на кнопку **Сохранить**, на Ваш мобильный телефон будет выслан одноразовый SMS-пароль, который пропишите в отобразившемся поле.

Для защиты Ваших конфиденциальных данных, пожалуйста, выполняйте следующие рекомендации:

- Вам необходимо сменить пароль при первом сеансе работы с системой – это гарантирует, что новый пароль будете знать только Вы.
- Регулярно меняйте пароль.
- Используйте пароли, которые трудно угадать.
- Используйте в паролях символы как верхнего, так и нижнего регистра, цифры и прочие допустимые символы.

ПРИМЕЧАНИЕ: *напротив полей, предназначенных для ввода пароля, может отображаться сообщение о том, какой длины должен быть создаваемый Вами пароль и какие символы он может содержать.*

Видимость банковских продуктов

В пункте левого меню Видимость банковских продуктов Вы можете указать, с какими продуктами (счетами, вкладами, картами и кредитами) Вы хотите работать в системе. В данном пункте меню открывается список всех Ваших банковских продуктов. Для каждого продукта в списке отображается следующая информация:

- Вид продукта – вид продукта (Ваши счета, карты, вклады и кредиты).
- Название продукта – наименование или номер продукта.
- Видимость – признак, который показывает, отображается ли данный продукт в системе.

При первом входе в систему Вам будут доступны все Ваши счета, карты, вклады и кредиты. Вы можете указать продукты, с которыми не хотите работать в системе. Для этого установите флажки напротив продуктов, которые Вы не будете использовать в системе, и нажмите на кнопку **Отключить видимость**, и эти продукты перестанут отображаться в системе. Для того чтобы выбрать продукты, с которыми Вы будете работать в системе, установите флажки напротив интересующих Вас продуктов в списке и нажмите на кнопку **Включить видимость**. В результате напротив выбранных Вами записей будет показана пиктограмма, а продукты с этой пометкой будут отображаться в системе, и Вы сможете с ними работать. Если у Вас установлено подтверждение операций, то после того как Вы нажмете на одну из кнопок, на Ваш мобильный телефон будет выслан одноразовый SMS-пароль, который пропишите в отобразившемся поле.

Мои оповещения

Для того чтобы оперативно получать информацию о состоянии Ваших счетов и выполняемых операций, Вы можете использовать систему оповещений. Оповещения - это сообщения, присылаемые Вам банком в виде SMS-сообщений на мобильный телефон или писем на электронную почту. Адрес Вашей электронной почты и номер мобильного телефона указаны системой автоматически. Поля «Присылать сообщения по электронной почте на адрес (E-mail)» и «Присылать сообщения на номер мобильного телефона» недоступны для редактирования. В данном пункте меню Вы можете указать формат SMS сообщений и выбрать, какие оповещения Вы будете получать.

- Оповещения по электронной почте

Если Вы хотите получать оповещения по электронной почте, Вам необходимо в списке оповещений установить флажки в столбце «E-mail» для тех оповещений, которые Вы хотите получать.

- Оповещения через SMS

Для того чтобы получать оповещения через SMS, в списке оповещений установите флажки в столбце «SMS» для тех оповещений, которые Вы хотите получать. Если Ваш телефонный аппарат или поставщик услуг мобильной связи не обеспечивают корректной доставки SMS, написанных кириллицей, установите флажок напротив строки «Транслитерация». После того как все параметры оповещений заданы, щелкните по кнопке **Сохранить**.

Действия со списком

В каждом списке системы Вы можете выполнять различные действия с записями: фильтровать, выделять, сортировать их, а также настраивать отображение колонок списка. Если Вы хотите указать количество записей списка, которые будут выводиться на страницу, в поле «Размер страницы» введите нужное число и нажмите на кнопку ОК. Вы можете перейти на любую интересующую Вас страницу списка, щелкнув по ее номеру, или с помощью стрелок.

Вы можете сохранить информацию из списков системы в файле Microsoft Excel. Для этого в нужном списке нажмите на кнопку **Экспорт в Excel**. В результате будет сформирован xls-файл, содержащий выгруженный Вами список, который Вы можете открыть в программе Microsoft Excel или сохранить на свой компьютер для последующей обработки.

Фильтр/поиск записей

Фильтр – это функция системы, которая позволяет находить в списке интересующие Вас записи по заданным критериям. Для поиска интересующей информации в списке Вы можете воспользоваться фильтром записей по искомому параметрам. Для этого щелкните по кнопке Наложить фильтр рядом с полем, по которому хотите осуществить поиск, и задайте критерии поиска.

ПРИМЕЧАНИЕ: задать параметры фильтра Вы можете на форме настройки действий со списками. Для этого щелкните по кнопке Настройки и перейдите на вкладку Фильтр.

Существует несколько параметров, по которым Вы можете осуществить поиск:

- По диапазону (Вы можете указать период времени либо максимальную и минимальную сумму). Для того чтобы осуществить поиск по диапазону, в поля «от» и «до» введите интересующие Вас значения.

- По значению из списка (Вы можете ввести в поле фильтра полное наименование искомого объекта или указать несколько его начальных букв).

После того как параметры поиска заданы, нажмите на кнопку **Применить**, и система сформирует список интересующих Вас записей. Вы можете осуществить фильтрацию сразу по нескольким колонкам. Данная операция позволяет конкретизировать отфильтрованный список.

Для этого выполните следующие действия:

- щелкните по кнопке Наложить фильтр;
- задайте критерии поиска и нажмите на кнопку **Применить**;
- затем выполните фильтрацию по той же схеме в других интересующих Вас колонках, после чего система отобразит отфильтрованный список записей в выбранных Вами колонках.

После того как Вы выполнили поиск, информация о фильтре будет выведена на экран над списком записей. Если Вам необходимо отменить фильтрацию, нажмите на кнопку **Отключить фильтр**. Для того чтобы скрыть информацию о фильтре, щелкните по ссылке **Скрыть фильтр**. Если Вы выполняли поиск записей сразу по нескольким полям и хотите отменить фильтрацию по одному из выбранных полей, в списке колонок напротив интересующей Вас колонки щелкните по пиктограмме X.

Также на форме ввода параметров фильтра Вы можете выполнить сортировку записей в списке по возрастанию и по убыванию.

