

# ДОГОВОР ЗП № \_\_\_\_\_

## на обслуживание Организации с использованием банковских расчетных карт

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк «Геобанк», именуемый в дальнейшем «*Банк*», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, (полное наименование организации, учреждения, предприятия)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «*Организация*», в лице \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя *Организация*) действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора и общие положения.

1.1. Предметом настоящего Договора является обслуживание *Организации* *Банком* в части обеспечения расчетов *Организации* с сотрудниками *Организации* при выплате им заработной платы, денежных поощрений, социальных пособий и других выплат в рублях РФ с использованием банковских расчетных карт *Банка* (далее - банковские карты).

1.2. Отношения между *Банком* и сотрудниками *Организации*, возникающие из предмета настоящего Договора, регулируются «Правилами пользования банковскими расчетными (дебетовыми) картами международных платежных систем «*Visa International*», «*MasterCard Worldwide*» КБ «*Геобанк*» (ООО)» (далее – Правила), приведенными в Приложении 1 к настоящему Договору. Эти отношения возникают и юридически закрепляются после акцепта *Банком* подготовленных и подписанных сотрудниками *Организации* заявлений на открытие банковского счета и предоставление банковской карты (далее - Заявления).

1.3. *Банк* в рамках настоящего Договора:

1.3.1. Наделяет *Организацию* нижеуказанными полномочиями:

1.3.1.1. Предоставление сотрудникам *Организации* от имени *Банка* бланков Заявлений, указанных в пункте 1.2 настоящего Договора;

1.3.1.2. Контроль достоверности информации, приведенной сотрудниками *Организации* в Заявлениях;

1.3.1.3. Передача в *Банк* Заявлений, подготовленных и подписанных сотрудниками *Организации*, для их акцепта *Банком*;

1.3.2. Рассматривает *Организацию* в качестве уполномоченного лица сотрудников *Организации* (в соответствии с отметками в Заявлениях сотрудников *Организации* о признании ими *Организации* своим уполномоченным лицом) в части:

1.3.2.1. Передачи в *Банк* документов и распоряжений, не связанных с движением денежных средств, подготовленных и подписанных сотрудниками *Организации*;

1.3.2.2. Получения в *Банке* банковских карт, ПИН-конвертов, выписок из банковских счетов, а также иных документов, предусмотренных Правилами, для последующей передачи их соответствующим сотрудникам *Организации*.

1.4. *Банк* принимает на себя обязательства по:

1.4.1. Приему от *Организации* документов (в том числе, в электронной форме), подготовленных *Организацией* в соответствии с настоящим Договором;

1.4.2. Зачислению денежных средств на банковские счета сотрудников *Организации* - на основании документов, предоставленных *Организацией* в соответствии с настоящим Договором.

1.5. *Организация* в рамках настоящего Договора исполняет обязанности уполномоченного лица *Банка* (в части, указанной в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Договора) и своих сотрудников (в части, указанной в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Договора), и принимает на себя обязательства по:

1.5.1. Подготовке и передаче в *Банк* документов (в том числе, в электронной форме), предусмотренных настоящим Договором;

1.5.2. Уведомлению *Банка* о сумме денежных средств, предназначенных к выплате, не позднее 10 час. 00 мин. за 2 (два) дня до перечисления денежных средств на банковские счета сотрудников *Организации*;

1.5.3. Переводу в *Банк* денежных средств, предназначенных к зачислению на банковские счета сотрудников *Организации* и в оплату услуг *Банка* по настоящему Договору.

1.6. *Организация* обязуется ознакомить сотрудников с Правилами.

## **2. Подготовка и передача в Банк документов**

2.1. Для акцепта *Банком* Заявлений, упомянутых в пункте 1.2 настоящего Договора, *Организация* предоставляет в *Банк* эти Заявления, подготовленные в соответствии с требованиями пункта 1.3 настоящего Договора.

2.2. *Организация* подготавливает и предоставляет в *Банк* (в электронной форме и его аналог на бумажном носителе) список сотрудников *Организации*, предоставивших Заявления, упомянутые в пункте 1.2 настоящего Договора, причем список:

2.2.1. На бумажном носителе подписывается руководителем и главным бухгалтером *Организации* и заверяется печатью *Организации*;

2.2.2. В электронной форме, составляется в виде текстового файла передается в *Банк* на электронном носителе информации или по защищенному каналу связи (способ доставки файла согласуется Сторонами). Структура файла приведена в Приложении 2 к настоящему Договору.

2.2.3. Список, предоставленный *Организацией* на бумажном носителе, должен быть точным воспроизведением соответствующего ему списка в электронной форме.

2.3. Если часть сотрудников *Организации* являются нерезидентами РФ (т.е. не являются гражданами РФ), то для данной категории сотрудников *Организация* подготавливает и предоставляет вышеуказанные списки отдельно.

## **3. Получение в Банке документов и банковских карт**

3.1. Акцепт Заявлений, упомянутых в пункте 1.2 настоящего Договора, осуществляется *Банком* после проверки правильности оформления документов, указанных в пунктах 2.1-2.3 настоящего Договора.

3.2. Не позднее, чем через десять рабочих дней со дня открытия сотрудникам *Организации* банковских счетов, *Банк* предоставляет *Организации*:

3.2.1. Акцептованные *Банком* Заявления;

3.2.2. Список (на бумажном носителе) номеров банковских счетов, открытых сотрудникам *Организации* в соответствии с Правилами;

3.2.3. Банковские карты, ПИН-конверты, предназначенные для сотрудников *Организации*.

3.3. Уполномоченное лицо *Организации* получает в *Банке* документы и банковские карты, упомянутые в пункте 3.2 настоящего Договора, по акту приема-передачи.

3.4. *Организация* выдает своим сотрудникам - владельцам банковских счетов акцептованные *Банком* Заявления, банковские карты и ПИН-конверты по раздаточной ведомости, форма которой приведена в Приложении 3 к настоящему Договору.

3.5. Не позднее пяти рабочих дней после получения в *Банке* документов, упомянутых в пункте 3.2 настоящего Договора, *Организация* предоставляет в *Банк* подлинник раздаточной ведомости, подписанный руководителем и заверенной печатью *Организации*.

3.6. Акцептованные *Банком* Заявления, банковские карты и ПИН-конверты, не полученные сотрудниками *Организации* (по причине болезни, отпуска, командировки и т.п.), находятся на ответственном хранении в *Организации*. При этом в раздаточной ведомости уполномоченный сотрудник *Организации* в графе «Подпись сотрудника *Организации*» напротив фамилии отсутствующего сотрудника делает соответствующую запись («в отпуске», «в командировке» и т.п.). В последующем, *Организация* обязана предоставлять в *Банк* раздаточную ведомость не позднее 5 рабочих дней после выдачи акцептованных *Банком* Заявлений, банковских карт и ПИН-конвертов ранее отсутствовавшим или вновь назначенным сотрудникам.

## **4. Перечисление и зачисление денежных средств**

4.1. В случае отсутствия у *Организации* расчетного счета, открытого в *Банке*, либо если у *Организации* уже имеется открытый в *Банке* расчетный счет, но *Организация* считает необходимым наделить других лиц (отличных от заявленных в карточке с образцами подписей, предоставленной при открытии упомянутого расчетного счета) правом подписывать платежные документы, направляемые в *Банк* по настоящему Договору, *Организация* не позднее даты

первого перечисления денежных средств в соответствии с настоящим Договором предоставляет в *Банк* нотариально заверенную карточку с оттиском печати *Организации* и образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать платежные документы, направляемые *Организацией* в *Банк* в соответствии с настоящим Договором.

4.2. В случае отсутствия у *Организации* расчетного счета, открытого в *Банке*, *Организация* в целях соблюдения требований действующего законодательства РФ в части идентификации клиентов *Банка* обязана предоставить в *Банк* комплект документов, указанных в Приложении 6.

4.3. До перечисления денежных средств, подлежащих к зачислению на банковские счета сотрудников *Организации*, *Организация* самостоятельно производит расчет, удержание и перечисление налогов, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.4. Перечисление денежных средств, предназначенных к зачислению на банковские счета сотрудников *Организации* и в оплату услуг *Банка*, оказываемых *Организацией* в соответствии с настоящим Договором, осуществляется двумя отдельными платежными поручениями, оформленными в соответствии с требованиями действующих нормативных актов Банка России.

4.5. Денежные средства, предназначенные для зачисления на банковские счета сотрудников *Организации*, перечисляются на счет № \_\_\_\_\_, а сумма, предназначенная для оплаты услуг *Банка* в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Договора, перечисляется на счет № \_\_\_\_\_.

4.6. Зачисление денежных средств на банковские счета сотрудников *Организации* осуществляется *Банком* на основании платежного поручения *Организации* о переводе денежных средств, предназначенных к зачислению на банковские счета сотрудников *Организации*, платежного поручения *Организации* о переводе денежных средств, предназначенных в оплату услуг *Банка*, а также "Ведомости распределения денежных средств на банковские счета сотрудников *Организации*" (далее - ведомость распределения).

4.7. Ведомость распределения предоставляется *Организацией* в *Банк* на бумажном носителе или в электронном виде (по системе XMail на адрес: vinogradova\_g\_yu), по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Договору, и в виде соответствующего этой ведомости электронного файла. Файл передается в *Банк* на электронном носителе информации или по системе XMail на адрес: vinogradova\_g\_yu. Структура файла приведена в Приложении 5 к настоящему Договору.

Каждый лист ведомости распределения в обязательном порядке должен быть заверен печатью *Организации* и подписан первой и второй подписью лиц, указанных в заявленной *Организацией* карточке с образцами подписей и оттиска печати.

4.8. Сумма денежных средств, предназначенных к зачислению на банковские счета сотрудников *Организации*, указанная в соответствующем платежном поручении, должна совпадать с общей суммой денежных средств, указанной в ведомости распределения, как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

4.9. Зачисление денежных средств на банковские счета сотрудников *Организации* осуществляется при предоставлении документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Договора:

4.9.1. В день поступления, в случае если соответствующие документы представлены в течение операционного дня *Банка* (с 9 час. 30 мин. до 14 час. 00 мин.);

4.9.2. На следующий рабочий день, в случае если соответствующие документы представлены после операционного дня *Банка*.

4.10. *Банк* не осуществляет зачисление денежных средств на банковские счета сотрудников *Организации*, если выполняется хотя бы одно из нижеуказанных условий:

4.10.1. В *Банк* не поступили денежные средства, предназначенные к зачислению на банковские счета сотрудников *Организации* и /или в оплату услуг *Банка* по настоящему Договору;

4.10.2. В *Банк* не поступили документы, указанные в пункте 4.6 настоящего Договора;

4.10.3. Не выполнены условия, указанные в пунктах 4.7 и 4.8 настоящего Договора;

4.10.4. Хотя бы один из номеров банковских счетов получателей денежных средств (сотрудников *Организации*), указанный в ведомости распределения, не совпадает с реальным или не является счетом получателя платежа;

4.10.5. Если *Организация* не передала в *Банк* раздаточную ведомость на действующих или вновь назначенных сотрудников *Организации*.

## 5. Оплата услуг Банка

5.1. *Организация* оплачивает услуги, оказанные *Банком* в соответствии с Тарифами, в размере \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ процента) от общей суммы денежных средств, перечисляемых *Организацией* на банковские счета сотрудников *Организации*.

5.2. Оплата услуг:

5.2.1. Производится в рублях РФ;

5.2.2. Производится отдельным платежным поручением по реквизитам, указанным в пункте 4.5 и в разделе 11 настоящего Договора;

5.2.3. Производится одновременно с переводом в *Банк* денежных средств, предназначенных к зачислению на банковские счета сотрудников *Организации*;

5.2.4. Не облагается НДС.

## 6. Обязанности сторон

6.1. При изменении юридического или почтового адреса, банковских реквизитов, состава лиц, заявленных в карточке с образцами подписей, а также любых других изменениях, влияющих на выполнение условий настоящего Договора, Стороны обязуются незамедлительно уведомлять об этом друг друга в письменной форме.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) печати, изменения фамилии, имени, отчества указанного в карточке с образцами подписей лица, в случаях изменения наименования, организационно-правовой формы *Организации* либо в случае досрочного прекращения полномочий органов управления *Организации* в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в случае приостановления полномочий органов управления *Организации* в соответствии с законодательством Российской Федерации *Организация* обязана в трехдневный срок оформить и передать в *Банк* обновленную карточку с образцами подписей.

6.2. При увольнении с работы сотрудника, *Организация* в письменной форме уведомляет об этом *Банк* не позднее десяти календарных дней до дня фактического увольнения сотрудника *Организации*. Вместе с уведомлением *Организация* предоставляет:

6.2.1. Банковскую карту и заявление о закрытие банковского счета, подписанное владельцем указанных счетов, в случае отказа от дальнейшего пользования банковской картой;

6.2.2. Заявление о переводе на обслуживание по Тарифам КБ «Геобанк» (ООО) по банковским картам, подписанное владельцем банковского счета, в случае дальнейшего пользования банковской картой.

6.3. При изменении состава сотрудников *Организация* обязана внести соответствующие изменения в список сотрудников и не позднее 3 рабочих дней с даты внесения изменения представить в *Банк* обновленный список сотрудников.

## 7. Конфиденциальность

7.1. Информация, предоставляемая *Банком* и *Организацией* друг другу в рамках настоящего Договора, считается конфиденциальной.

7.2. Стороны примут все необходимые меры для того, чтобы предотвратить разглашение получаемой информации в рамках настоящего Договора. Информация может быть предоставлена третьим лицам только в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## 8. Ответственность Сторон

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. *Банк* не несет ответственность за правильность и/или своевременность зачисления денежных средств на банковские счета сотрудников *Организации* в случае наличия ошибок, допущенных *Организацией* при подготовке документов, упомянутых в пункте 4.6 настоящего Договора, а также по причинам, указанным в пункте 4.10 настоящего Договора.

8.3. *Организация*, как плательщик денежных средств, самостоятельно разрешает спорные вопросы со своими сотрудниками в случае предоставления *Организацией* ошибочного распоряжения о зачислении денежных средств на банковские счета сотрудников *Организации*.

8.4. *Организация* обязуется предоставлять в *Банк* документы, указанные в пунктах 2.1 - 2.3 настоящего Договора, с проверенной и достоверной информацией.

8.5. *Организация* несет ответственность за правильное указание номеров банковских счетов сотрудников *Организации* и суммы денежных средств, причитающихся каждому сотруднику

*Организации*, в документах, представляемых в *Банк* на бумажных носителях и в электронном виде в рамках настоящего Договора.

8.6. Ответственность за несоответствие документов, предоставленных *Организацией* на бумажном носителе и в электронном виде, возлагается на *Организацию*.

8.7. *Организация* несет ответственность за сохранность банковских карт и целостность ПИН-конвертов до момента их передачи сотрудникам *Организации* в соответствии с условиями пункта 3.4 настоящего Договора.

8.8. В случае неправильного и/или несвоевременного зачисления *Банком* денежных средств на банковские счета сотрудников *Организации* по вине *Банка*, *Банк* несет имущественную ответственность в виде пени в размере **0,01%** от подлежащей перечислению суммы денежных средств за каждый день просрочки, но не более **1%** от подлежащей перечислению суммы денежных средств.

## **9. Порядок разрешения споров**

9.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору Стороны примут все меры по их разрешению на взаимоприемлемой основе путем переговоров.

9.2. Претензии по суммам и срокам зачисления денежных средств на банковские счета сотрудников *Организации* принимаются каждой из Сторон к рассмотрению на основании письменных заявлений другой Стороны, представленных вместе с заверенными руководством этой Стороны копиями соответствующих документов.

9.3. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

## **10. Срок действия Договора, условия и порядок его расторжения**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует неопределенный срок.

10.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке. Сторона, изъявившая желание расторгнуть Договор, направляет другой Стороне письменное уведомление о своем намерении расторгнуть Договор. Договор считается расторгнутым по истечении одного месяца с даты получения Стороной вышеуказанного уведомления, при условии отсутствия у нее претензий к Стороне, направившей это уведомление.

10.3. В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон *Организация* предоставляет *Банку* в течение 15 (пятнадцати) дней с момента расторжения Договора банковские расчетные карты и заявления о закрытии банковских счетов, подписанные владельцами указанных счетов, в случае отказа от дальнейшего пользования картой, либо заявления о переводе на обслуживание по действующим Тарифам КБ «Геобанк» (ООО) по банковским картам, подписанные владельцами счетов, в случае дальнейшего пользования картой.

10.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, за исключением случая, указанного в пункте 11.4 настоящего Договора, совершаются в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.5. Настоящий Договор подписан в двух подлинных экземплярах по одному для каждой из Сторон.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Все документы, оформляемые в рамках настоящего Договора, хранятся Сторонами не менее пяти лет со дня прекращения отношений с *Организацией*.

11.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим на территории Российской Федерации гражданским законодательством.

11.3. К настоящему Договору прилагаются:

Приложение 1 «Правила пользования банковскими расчетными (дебетовыми) картами международных платежных систем «Visa International», «MasterCard Worldwide» КБ «Геобанк» (ООО)»;

Приложение 2 Структура файла для открытия карточных счетов;

Приложение 3 Форма раздаточной ведомости;

Приложение 4 Форма ведомости распределения денежных средств на банковские счета сотрудников Организации;

Приложение 5 Структура файла электронной версии ведомости распределения;

Приложение 6 Перечень документов, необходимых для реализации зарплатного проекта при отсутствии расчетных счетов Организации в Банке.

11.4. Изменения в приложениях, перечисленных в пункте 11.3 настоящего Договора, вносятся *Банком* в одностороннем порядке. Об изменениях *Банк* уведомляет в письменном виде *Организацию* за 5 (пять) рабочих дней до внесения изменений.

## 12. Юридические адреса и реквизиты Сторон

**Банк:**

Общество с ограниченной ответственностью  
коммерческий банк «Геобанк»

Место нахождения (Почтовый адрес): 123557,  
г. Москва, Электрический переулок, д.3/10,  
стр.1  
Тел. (495) 221-33-41, (499) 253-17-36(факс)

**Реквизиты:**

КБ «Геобанк» (ООО)  
ИНН 1102008681  
ОКПО 16937128  
ОКВЭД 65.12  
БИК 044579733  
К/С 30101810500000000733  
в Отделении № 4 Московского ГТУ Банка  
России.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
м.п.

**Организация:**

\_\_\_\_\_  
(название организации, предприятия, учреждения)  
\_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Почтовый адрес (для получения от Банка  
корреспонденции) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Реквизиты: \_\_\_\_\_

(ИНН/КПП)

(ОГРН)

Р/С \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

тел. Главного бухгалтера  
\_\_\_\_\_

тел. Исполнительного органа  
\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного представителя  
Организации) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, и.о.)

м.п.