

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

### К ДОГОВОРУ БАНКОВСКОГО СЧЕТА № .....

город Санкт-Петербург

« ..... »

201

года

Банк «Прайм Финанс» (Открытое акционерное общество), именуемый в дальнейшем "Банк" в лице

.....  
(Должность, Фамилия Имя Отчество)

действующего (ей) на основании ..... с одной стороны, и

....., именуемый (ое)

в дальнейшем «Организация», в лице

.....  
(Должность, Фамилия Имя Отчество)

действующего (ей) на основании ..... с другой стороны,

вместе именуемые «Стороны» заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее Соглашение) о нижеследующем:

### 1. ТЕРМИНЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В СОГЛАШЕНИИ

Стороны договорились использовать терминологию и сокращенные наименования, принятые в настоящем Соглашении, а также следующие термины и определения:

**1.1. Зарплатная ведомость** – список физических лиц с указанием данных, определенных Банком, сформированный в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного лица Организации. Зарплатная ведомость, подписанная ЭП уполномоченного лица Организации, имеет равную юридическую силу с ведомостью на бумажном носителе, подписанной собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенным оттиском печати Организации.

**1.2. Электронная подпись (ЭП)** – контрольное значение Зарплатной ведомости, предназначенное для защиты его от подделки, полученное в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа ЭП и позволяющее идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в Зарплатной ведомости.

**1.3. Система электронного документооборота (Система)** – корпоративная информационная система Банка, включающая в себя совокупность программных и/или программно-аппаратных средств, устанавливаемых у Банка и у Организации с целью обеспечения подготовки, защиты, передачи, аутентификации и обработки документов в электронном виде.

### 2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

**2.1.** Банк оказывает Клиенту услугу по перечислению заработной платы на счета сотрудников согласно Зарплатной ведомости с использованием Системы.

**2.2.** Банк осуществляет перечисление денежных средств (заработной платы) в рублях РФ на счета физических лиц в соответствии с распоряжениями Организации и Зарплатной ведомостью с указанием получателей денежных средств, а Организация осуществляет надлежащее оформление Зарплатных ведомостей, расчетных и иных документов, обеспечивает остаток денежных средств на расчетном счете, достаточный для исполнения Банком распоряжения и оплаты услуги Банка на дату предоставления Зарплатной ведомости.

**2.3.** Списки на перечисление денежных средств на счета физических лиц передаются Организацией Банку в виде Зарплатных ведомостей по системе электронного документооборота без их последующего предоставления на бумажном носителе.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 3.1. Организация обязуется:

Перечислять с расчетного счета, открытого в Банке, отдельным распоряжением на перечисление средств сумму денежных средств для зачисления на счета физических лиц. Оформлять расчетные документы в соответствии с Правилами оформления расчетных документов, изложенными в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

В случае предоставления в Банк Зарплатных ведомостей для перечисления денежных средств на счета физических лиц предоставлять Зарплатные ведомости одновременно с соответствующими им распоряжениями на перечисление средств, оформлять Зарплатные ведомости в соответствии с Порядком предоставления Зарплатных ведомостей, изложенным в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

Передача Зарплатных ведомостей по системе электронного документооборота регулируется и осуществляется в соответствии с Договором об обслуживании банковских счетов с использованием системы дистанционного банковского обслуживания (далее ДБО) «ИНТЕРНЕТ-КЛИЕНТ».

### 3.2. Банк обязуется:

**3.2.1.** После получения от Организации распоряжений на перечисление средств и соответствующих им Зарплатных ведомостей и поступления соответствующих сумм на счет Банка, указанный в п. 1.1 Приложения 1 к настоящему соглашению, проверить соответствие сумм распоряжений на перечисление средств и Зарплатных ведомостей, наличие на расчетном счете суммы, достаточной для удержания комиссии Банка за перечисление средств, проверить представленные Зарплатные ведомости в соответствии с Порядком предоставления Зарплатных ведомостей, изложенным в Приложении 2 настоящего Соглашения, и при отсутствии расхождений перечислить денежные средства на счета физических лиц не позднее следующего рабочего дня после поступления денежных средств и соответствующих им Зарплатных ведомостей. При выявлении расхождений в день получения Зарплатных ведомостей уведомить об этом Организацию для принятия мер по устранению выявленных расхождений и в случае неустранения Организацией расхождений в течение операционного дня, произвести возврат Организации денежных средств, перечисленных для выплаты на счета сотрудников Организации.

## 4. ПРАВА СТОРОН

### Организация имеет право:

**4.1.** Требовать от Банка обеспечения своевременного перечисления сумм, поступивших в Банк, на счета физических лиц при условии соблюдения Организацией правил оформления и предоставления Зарплатных ведомостей, расчетных и иных документов, а также при условии выполнения Организацией своих обязательств по оплате услуг Банка.

### Банк имеет право:

**4.2.** Отказать в перечислении денежных средств на счета физических лиц в других банках в случае несоблюдения Организацией правил оформления расчетных документов и/или Зарплатных ведомостей, изложенных в Приложении 1 и Приложении 2 к настоящему Соглашению соответственно, а также в случае несоблюдения обязанностей, указанных в договоре Банковского обслуживания.

**4.3.** В случае отсутствия на расчетном счете денежных средств в размере, достаточном для взимания комиссии по оплате услуг Банка, не осуществлять перечисление на счета физических лиц до поступления в Банк денежных средств, достаточных для взимания платы в полном объеме.

## 5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### Банк:

#### Полное наименование:

Банк «Прайм Финанс» (Акционерное общество)  
Банк «Прайм Финанс» (АО)

#### Адрес регистрации:

197374, Россия, г. Санкт-Петербург,  
ул. Савушкина, д. 126 литер Б, помещения 71-Н.

**ИНН:** 7831001158

**КПП:** 783501001

**ОГРН:** 1027800001240

#### Почтовый адрес:

197374, Россия, г. Санкт-Петербург,  
ул. Савушкина, д. 126 литер Б, помещения 71-Н.

**Телефон:** +7(812)331-31-66

### Организация:

#### Полное наименование:

#### Адрес регистрации:

**ИНН:**

**КПП:**

**ОГРИП:**

#### Почтовый адрес (если отличается от адреса регистрации):

**Телефон:**

**Электронная почта:**

**Платежные реквизиты:**

к/сч: 30101810800000000845 в Северо-Западном ГУ  
Банка России  
БИК 044030845

**Платёжные реквизиты:**

Должность

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Фамилия, Имя, Отчество

Подпись

М.П.

Подпись

М.П.

