

3.12. Послуга “Зарплатний проєкт” (зарахування заробітної плати, авансів та інших виплат з використанням платіжних карток).

Зарплатний проєкт - це послуга, що надається Організації для зарахування заробітної плати, авансів на відрядження, стипендій, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших виплат з використанням платіжних карток на рахунки співробітників Організації.

1. Терміни

Зарплатний проєкт - це послуга, що надається Банком на умовах укладання угоди між Банком та Організацією/Фізичною особою-підприємцем/самозайнятою особою щодо здійснення виплати заробітної плати, авансів на відрядження, стипендій, виплат за договорами цивільно-правового характеру та інших виплат, на рахунки співробітників Організації з використанням платіжних карток.

Автоматичне продовження - це продовження дії угоди на новий строк, яке здійснюється в автоматичному режимі, якщо Клієнт у строк, обумовлений умовами цих правил, не заявить про її припинення.

Відомість - супровідний документ, що подається платником під час здійснення переказу заробітної плати, який містить перелік обов'язкових реквізитів та загальну суму переказу, зазначену в платіжному дорученні.

Договірне списання (Списання) – списання Банком, на підставі відповідних договорів, грошових коштів з будь-яких рахунків Клієнта, відкритих у Банку без подання Клієнтом відповідного платіжного доручення, для погашення заборгованості Клієнта, що виникла на підставі даного Договору.

Операційний день - це частина робочого дня банку, протягом якої приймаються від Клієнтів документи на переказ і документи на відкликання та можна, за наявності технічної можливості, здійснити їх обробку, передачу та виконання.

2. Порядок оформлення послуги

Яка суть (предмет) правовідносин?

2.1. Банк зобов'язується здійснювати переказ грошових коштів у вигляді заробітної плати, авансів на відрядження, стипендій, виплат за договорами цивільноправового характеру та інших виплат (далі - Виплат) на рахунки фізичних осіб (далі - Одержувачів) на підставі реквізитів, зазначених Організацією / Фізичною особою-підприємцем / самозайнятою особою (далі - Клієнт), а Клієнт зобов'язується сплатити Банку комісію, визначену Заявою на

оформлення послуги “Зарплатний проєкт” (далі - Заява).

2.1. Клієнт приєднується до цих Умов та Правил надання банківських послуг (далі - Умови та Правила) шляхом підписання Заяви у паперовому або електронному вигляді. Ці Умови та правила надання банківських послуг разом з Заявою Клієнта становлять Договір.

2.2. Порядок та умови обслуговування Поточних рахунків та Платіжних карток Одержувачів, які надаються їм Банком в рамках цього Договору, визначаються на підставі окремих договорів між Банком та Одержувачами.

Який порядок оформлення послуги?

2.3. З метою оформлення послуги “Зарплатний проєкт” (далі - Послуги), Клієнт надає Заяву про надання Послуги.

2.4. Заява на оформлення Послуги підписується Клієнтом:

- власноручним підписом якщо Договір укладається у паперовому вигляді;
- удосконаленим електронним підписом, який є аналогом власноручного підпису та його накладення має рівнозначні юридичні наслідки із власноручним підписом на документах на паперових носіях. Підпис створений за результатом криптографічного перетворення електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис, з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа, однозначно пов'язаного з підписувачем, і який дає змогу здійснити електронну ідентифікацію підписувача та виявити порушення цілісності електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис. Підпис за допомогою особистого ключа перевіряється за допомогою відкритого ключа. Сторони погодили використання електронного підпису без сертифіката ключа;

- кваліфікованим електронним підписом, який є аналогом власноручного підпису та його накладення має рівнозначні юридичні наслідки із власноручним підписом на документах на паперових носіях.

2.5. Під час укладання Договору Банком може використовуватись факсимільне відтворення підпису Голови Правління Банку, а також відтворення відбитка печатки Банку технічними друкарськими пристроями або електронний цифровий підпис уповноваженого працівника Банку.

3. Права та обов'язки сторін

Які маю права?

3.1. Доручати Банку здійснювати переказ Виплат згідно з Відомістю розподілу заробітної плати/стипендії/інших виплат (далі - Відомість) в межах регламенту роботи Банку.

Які маю обов'язки?

3.2. Інформувати Одержувачів про необхідність звернутися до Банку для надання пакету документів по відкриттю Поточних рахунків в порядку, визначеному чинним законодавством, для подальшого отримання Виплат від Клієнта через Банк.

3.3. Надавати в Банк Відомість в електронному вигляді з використанням Системи дистанційного банківського обслуговування Банку (далі - «АБанк24 бізнес») не пізніше дати перерахування грошових коштів для Виплати Одержувачам. Відомості в електронному вигляді підписуються шляхом накладення електронного підпису.

3.3.1. Сторони визнають юридичну силу Відомостей, наданих в електронному вигляді за допомогою «АБанк24 бізнес» і їх еквівалентність відомостями на паперових носіях.

3.3.2. Сторони погодили, що в разі виявлення розбіжностей між даними, зазначеними у Відомості, наданій в електронному вигляді та даними, зазначеними у Відомості на паперових носіях - пріоритет має електронна Відомість.

3.3.3. При цьому одночасно із перерахуванням грошових коштів для Виплат Клієнт зобов'язаний надати Банку платіжне доручення на перерахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування або документ, що підтверджує фактичну сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування в порядку та на умовах, визначених законодавством.

3.3.4. В разі, якщо Відомість надається в Банк не через «АБанк24 бізнес», Клієнт зобов'язаний надати відомість в електронному вигляді.

Відомість на паперовому носії надається за потреби на вимогу Банку в двох примірниках, підписаною уповноваженими особами та завіреною печаткою Клієнта (за наявності печатки) не пізніше 1 (одного) операційного дня до дати перерахування грошових коштів в Банк. При цьому Банк не здійснює перевірку електронної Відомості на її відповідність Відомості, наданій в Банк на паперовому носії. Банк перевіряє виключно загальну суму за Відомістю.

3.3.5. У разі якщо Клієнт використовує власну систему обліку персоналу (табельні номери Одержувачів) до моменту відкриття Поточних рахунків та емісії Пластикових платіжних карток Одержувачам або підключення наявних платіжних карток Одержувачів до зарплатного проєкту Клієнт надає в Банк відомість, що містить табельні номери Одержувачів, ІПН/номер картки та суми для зарахування.

Для подальшого обслуговування по зарахуванню Клієнт складає відомість, що містить табельні номери та суми для зарахування.

3.4. Інформувати Одержувачів про розмір грошових коштів, які повинні бути

зараховані на їхній рахунок, не пізніше дня виплати таких коштів.

3.5. Сплачувати Банку комісію за надання Послуги не пізніше дня перерахування до Банку грошових коштів для виплати Одержувачам.

3.6. В разі отримання від Банку інформації щодо виявлених у Відомості помилок або невідповідностей Клієнт зобов'язаний не пізніше наступного банківського дня надати Банку виправлену Відомість.

3.7. Письмово повідомити Банк, у разі настання змін даних про Одержувачів та/або реквізитів Клієнта, протягом 5 (п'яти) днів з дати настання відповідних змін. Інформація повинна бути засвідчена уповноваженими особами Клієнта.

3.8. Інформувати Банк про співробітників, які звільнені протягом попереднього календарного місяця, до 10 (десятого) числа кожного поточного місяця офіційним листом.

!!!Увага!!! Особливість!!!

3.9. В разі оплати Банком штрафу за рішенням органів Пенсійного Фонду України за прийняття від Клієнта платіжного документа на виплату заробітної плати (доходу), на який нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, без одночасного прийняття платіжних документів на оплату єдиного внеску, нарахованого на такі суми заробітної плати (доходу), Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку витрати в розмірі сплаченого штрафу. В такому випадку Клієнт доручає Банку здійснити договірне списання коштів в розмірі накладеного штрафу з будь-якого рахунку Клієнта відкритого в Банку.

Які права Банку?

3.10. Отримувати комісію за надання Послуг за цим Договором,

3.11. Вносити зміни до умов цього Договору без погодження з Клієнтом в порядку, передбаченому чинним законодавством.

При цьому про намір внесення змін до розміру комісії за надання Послуги, Банк повідомляє Клієнта шляхом направлення Клієнту повідомлення в будь-якій формі за вибором Банку: письмово, через Систему «АБанк24 бізнес», на електронну пошту, факс, мобільним зв'язком через направлення смс-повідомлення на мобільний телефон керівника та/або головного бухгалтера Клієнта, іншими способами зв'язку за 3 (три) календарних дня до запланованих змін. Якщо до дати, вказаної у повідомленні, Клієнт письмово не звернеться до Банку з ініціативою розірвати Договір, умови про зміну розміру комісії за надання Банком Послуги вважаються погодженими Сторонами, і Договір продовжує діяти на нових умовах.

3.12. Ініціювати проведення звірки з Клієнтом, в разі виявлення залишку коштів на рахунку, цільових зарахувань Клієнта та за її результатами повернути кошти

на рахунок Клієнта, з якого вони надійшли.

3.13. Повернути кошти на рахунок Клієнта, якщо сума переведених коштів не збігається з даними надісланої Клієнтом Відомості та/або Банк не має можливості встановити належних одержувачів надісланих коштів та/або не має можливості зарахувати кошти одержувачам згідно з внутрішньобанківськими правилами проведення розрахунків.

3.14. У разі, якщо протягом трьох операційних днів з моменту зарахування грошових коштів на рахунок зарплатного проєкта Клієнта, Банк не отримає від Клієнта відомість на перерахування коштів на користь Одержувачів, Банк має право повернути грошові кошти на рахунок, з якого вони були перераховані. Банк не несе відповідальності за наслідки, спричинені таким поверненням через невиконання Клієнтом своїх зобов'язань. Комісія за повернення коштів може стягуватися згідно з Тарифами Банку.

3.15. Не здійснювати переказ грошових коштів на рахунки Одержувачів у разі, якщо Клієнт не надав Банку платіжне доручення на перерахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування або документ, що підтверджує фактичну сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування в порядку та на умовах, визначених законодавством та п. 3.3. цього Договору.

3.16. Призупинити надання Послуг за Договором в разі наявності заборгованості Клієнта перед Банком за цим Договором.

3.17. Здійснювати договірне списання коштів із будь-яких рахунків Клієнта, відкритих у Банку, при наявності на них необхідної суми коштів для погашення заборгованості Клієнта, що виникла на підставі цього Договору.

3.18. Встановити для Клієнта, в односторонньому порядку, знижену комісію (у тому числі нульову) в якості аукціонної пропозиції та/або внаслідок користування іншими послугами Банку та/або у разі наявності у Клієнта заборгованості за комісією перед Банком за касове обслуговування співробітників.

3.19. Витребувати документи і відомості, необхідні для з'ясування суті діяльності Клієнта, його фінансового стану тощо відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

3.20. Витребувати документи і відомості, необхідні для здійснення ідентифікації та/або верифікації (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів)), який(-і) не використовують агентів, номінальних утримувачів (номінальних власників) або посередників з метою приховування кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів))); аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та інші, передбачені законодавством, документи та відомості, які витребує Банк з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації

(відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення

3.21. У разі ненадання Клієнтом (особою, представником Клієнта) документів і відомостей, необхідних для здійснення ідентифікації та/або верифікації (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів)), який(-і) не використовують агентів, номінальних утримувачів (номінальних власників) або посередників з метою приховування кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів))); аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, фінансові операції не здійснюються.

3.22. Витребувати інформацію, яка стосується ідентифікації Клієнта (в тому числі керівників Клієнта – юридичної особи, представника Клієнта), вивчення Клієнта, уточнення інформації про Клієнта, здійснення поглибленої перевірки Клієнта, у органів державної влади, державних реєстраторів, банків, інших юридичних осіб, а також здійснювати заходи щодо збору такої інформації з інших джерел.

3.23. Відмовитися від проведення Операції(-й) у разі, якщо Операція(-ї) містить(-ять) ознаки такої(-их), що згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» підлягає(-ють) фінансовому моніторингу.

3.24. Відмовитися від підтримання договірних відносин (у тому числі шляхом розірвання договірних відносин) чи проведення фінансової операції у разі встановлення Клієнту неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику.

3.25. Без попереднього інформування Клієнта розірвати в односторонньому порядку Договір у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення або в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, банківськими правилами.

Які обов'язки Банку?

3.26. Здійснити ідентифікацію Одержувачів відповідно до вимог Банку і у визначеному чинним законодавством України порядку на підставі отриманих документів від Одержувачів Клієнта.

3.27. Забезпечити відкриття Поточних рахунків та емісію Пластикових платіжних карток Одержувачам Клієнта за умовою надання Одержувачами всіх необхідних документів для відкриття рахунків.

3.28. Перевіряти дані, що містяться у наданій Клієнтом Відомості, та в разі відсутності помилок та неточностей, здійснювати переказ грошових коштів, перерахованих Клієнтом в Банк, на рахунки Одержувачів згідно з Відомістю та

відповідно до регламенту роботи Банку. Зарахування коштів здійснюється Банком протягом 2 (двох) годин з часу їх надходження від Клієнта, але не пізніше 1 (одного) операційного дня.

3.29. Повідомити Клієнта про неможливість зарахування коштів на рахунки Одержувачів, в разі виявлення помилок та неточностей при перевірці Відомостей із зазначенням причин і переліком помилок. При цьому Сторони погодили, що в цьому разі Банк здійснює повернення грошових коштів виключно на підставі листа Клієнта із такою вимогою.

3.30. Зараховувати кошти на відкриті рахунки Одержувачів Клієнта згідно з чинним регламентом роботи Банку, в разі надання Клієнтом Відомості в електронному вигляді за допомогою «АБанк24 бізнес», за умови сплати комісії відповідно до умов цього Договору.

3.31. Зараховувати кошти на відкриті рахунки Одержувачів Клієнта згідно з чинним регламентом роботи Банку, в разі надання Клієнтом Відомості не через «АБанк24 бізнес», але не пізніше наступного операційного дня після надходження коштів від Клієнта в Банк, за умови сплати комісії відповідно до умов цього Договору.

3.32. Повідомити Клієнта, в разі зміни реквізитів рахунків для перерахування Клієнтом виплат Одержувачам відповідно до умов цього Договору та / або реквізитів для оплати комісії Банку за цим Договором, не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до настання відповідних змін, шляхом направлення письмового повідомлення із зазначенням нових реквізитів рахунку та дати, з якої Клієнт повинен перераховувати грошові кошти за новими реквізитами. Такі зміни не вимагають укладення додаткової угоди до цього Договору.

4. Відповідальність Сторін та порядок розгляду спорів

Хто та за що відповідає?

4.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання умов цього Договору відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Банк не несе відповідальність за затримку у зарахуванні коштів на рахунки Одержувачів, в разі, якщо така затримка була викликана:

4.2.1. Несвоєчасним повідомленням Клієнта про зміни, які зазначені у п.3.7 цих Умов;

4.2.2. Несвоєчасним та/або неповним перерахуванням Клієнтом грошових коштів на рахунок Банку;

4.2.3. Несвоєчасним наданням Клієнтом Відомості та/або наявності у ній помилок/неточностей;

4.2.4. Несвоєчасним наданням Клієнтом платіжного доручення на перерахування

єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування або документу, що підтверджує фактичну сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

4.2.5. В разі, якщо Клієнт не виконав свої зобов'язання щодо сплати комісії згідно з умовами цього Договору.

4.3. Банк не несе відповідальності за достовірність змісту платіжного доручення, оформленого клієнтом, а також за повноту і своєчасність сплати клієнтом податків, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі - єдиного внеску) (обов'язкових платежів).

4.4. В разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за цим Договором однією із Сторін, інша Сторона має право вимагати від винної Сторони виконання взятих на себе зобов'язань, а також відшкодування заподіяних їй збитків, які підтверджені документально.

4.5. Сторони погодили, що відповідальність за розбіжності між паперовою та електронною версіями Відомості, що надається відповідно до вимог пункту 3.2.4 цих правил, повністю покладається на Клієнта.

5. Порядок розрахунків

Який порядок розрахунків?

5.1. Клієнт сплачує Банку комісію за надання Послуг за цим Договором в розмірах, визначених Заявою.

Для оплати комісії Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання коштів з рахунку Клієнта не пізніше дня перерахування до Банку грошових коштів для виплати Одержувачам.

!!!Увага!!! Особливість!!!

5.2. Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання коштів із будь-яких рахунків Клієнта, відкритих у Банку, при наявності на них необхідної суми коштів для погашення заборгованості Клієнта, що виникла на підставі цього Договору, про що Клієнт надає згоду та доручає Банку з моменту підписання цього Договору.

5.3. У випадку недостатності чи відсутності у Клієнта коштів у національній валюті України для погашення заборгованості за цим Договором, Клієнт доручає Банку здійснити продаж іноземної валюти без отримання окремої заявки чи окремого доручення від Клієнта та зарахувати суму коштів, отриманих за рахунок такого продажу в рахунок погашення Боргових зобов'язань та вартості послуг Банку чи інших сум. При цьому Клієнт уповноважує Банк визначити курс такого продажу на рівні курсу, що існує на МВРУ для відповідного виду валюти та з використанням якого Банком укладаються угоди на міжбанківському валютному ринку України на дату здійснення такої операції або, на розсуд Банку,

курсу, що не повинен відрізнятись більш ніж на одну гривню від курсу, встановленого в операційній касі Банку станом на відповідну дату.

5.4. Якщо Клієнт не має відкритого поточного рахунку у Банку, або на поточному рахунку Клієнта, відкритому у Банку, відсутні кошти, Клієнт в термін до 10 (десятого) числа наступного місяця зобов'язаний самостійно сплатити Банку заборгованість.

6. Термін дії послуги (угоди) та умови припинення

Який термін надання послуги (договору)?

6.1. Термін надання Послуги (строк Договору) становить 3 (три) календарних роки. У випадку, якщо жодна із Сторін за 1 (один) місяць до закінчення строку дії Договору письмово не повідомить іншу Сторону про намір розірвати Договір, термін надання Послуги вважається продовженим на тих же умовах на той же термін.

Чи можливе дострокове розірвання договору?

6.2. Кожна зі Сторін може достроково розірвати цей Договір, письмово повідомивши про це іншу Сторону за 30 (тридцять) календарних днів до запланованої дати розірвання.

Який порядок розірвання договору?

6.3. В разі дострокового розірвання Договору кожна Сторона зобов'язана повністю виконати свої зобов'язання за ним, а Клієнт - повідомити Одержувачів про розірвання Договору.

6.4. Банк має право без попереднього інформування Клієнта в односторонньому порядку розірвати Договір в разі відсутності Виплат Клієнта Одержувачам через Банк протягом 3 (трьох) місяців з моменту укладення Договору Сторонами.

6.5. Без попереднього інформування Клієнта розірвати в односторонньому порядку Договір у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення або в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, банківськими правилами.

Які особливості дострокового розірвання договору?

6.6. Банк, при достроковому розірванні Договору, не здійснює повернення Клієнту комісії, яка вже була сплачена.

7. Посилання

[Заява на оформлення послуги “Зарплатний проєкт”](#)

[Заява про припинення послуги “Заплатний проєкт”](#)

8. Тарифи

Опис	Розмір комісії
Випуск та обслуговування карток	безкоштовно
Розрахунково-касове обслуговування (застосовується для всіх цільових зарахувань)	0,0%