

Приложение № 1  
к Общим условиям использования  
электронных документов в  
группе филиалов «РОСБАНК»  
АО «ТБАНК»

**Заявление о настройке пользователей системы и перечне электронных документов для  
подсистемы «ИКБ» при наличии открытого расчетного счета**

Таблица 1.1

**Список Пользователей Системы для Клиента**

Укажите ФИО Пользователей <sup>2</sup>	Укажите доп. статус ЭП Пользователя Системы <sup>1</sup> Если оставить поля пустыми, то все документы будут сразу направляться в Банк без доп. подписания				
	Статус ЭП=1	Статус ЭП=2	Статус ЭП=3	Статус ЭП=4	Акцепт <sup>3</sup>
	Руководитель	Бухгалтер	Старший сотрудник	Младший сотрудник	

Таблица 1.2

**Перечень электронных документов, формируемых Клиентом**

Тип документа		Укажите доп. правила подписания документов <sup>4</sup> Если оставить поля пустыми, то все документы будут сразу направляться в Банк без доп. подписания							
		Степень 1		Степень 2		Степень 3		Степень 4	
		На сумму (не более)	Статус ЭП	На сумму (не более)	Статус ЭП	На сумму (не более)	Статус ЭП	На сумму (более)	Статус ЭП
1	Платежи в рублях								
	Платежное поручение, Платежное требование,								

	Межбанковский перевод, Перевод между своими счетами (платежное поручение)									
2	Платежи в валюте									
	Заявление на перевод валюты, Заявление на перевод валюты банком									
	Евро									
	Доллары США									
	Другие валюты									

Тип документа		Статус ЭП	Акцепт <sup>3</sup>
3	Заявление на покупку валюты		
4	Заявление на продажу валюты		
5	Заявление о присоединении к Соглашению об общих условиях совершения сделок с использованием Системы «E-Trading» в группе филиалов «РОСБАНК» АО «ТБАНК»		
6	Поручение на продажу валюты с транзитного валютного счета		
7	Заявление о заключении Генерального соглашения (Заявление о присоединении к Условиям проведения в группе филиалов «РОСБАНК» АО «ТБАНК» депозитных операций с Клиентами) <sup>5</sup>		
8	Подтверждение к Генеральному соглашению о размещении денежных средств / Заявление на размещение денежных средств		
9	Возврат ранее размещенных денежных средств		
10	Поручение на подключение к Системе «SMS-Банк»/изменение параметров работы в Системе <sup>6</sup>		
11	Заявление на предоставление кредита		
12	Заявление на досрочное погашение		
13	Согласие на раскрытие Банку информации, содержащейся в основной части кредитной истории (Согласие БКИ)		
14	Запрос на аннуляцию		
15	Сообщение свободного формата		
16	Зарплатный реестр		
17	Расчетный листок <sup>6</sup>		
18	Платежное поручение под зарплатный реестр		
19	Сведения о валютных операциях		
20	Справка о подтверждающих документах		
21	Постановка на учет контракта		
22	Постановка на учет кредитного договора		
23	Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)		
24	Заявление о внесении изменений в сведения о контракте (кредитном договоре)		
25	Подтверждение для конверсионной сделки		
26	Подтверждение по срочной сделке, по договору, являющемуся производным финансовым инструментом		
27	Заявление на выпуск бизнес-карты (и прочие заявления по изменению параметров бизнес-карты)		

28	Управление операциями в карточном модуле		
29	Заявка на проведение консолидации (Физический пулинг)		
30	Заявка на изменение параметров (Физический пулинг)		
31	Заявка на временное исключение счета (Физический пулинг)		
Документы в рамках брокерского обслуживания			
34	Поручение на отзыв денежных средств		
35	Поручение на поставку денежных средств		
Документы для Депозитарного модуля требуется заключение договора счета депо			
36	Распоряжение на поставку ценных бумаг		
37	Распоряжение на получение ценных бумаг		
38	Распоряжение на перечисление ценных бумаг		
39	Распоряжение на отмену		
40	Запрос отчета об исполненных операциях		
41	Запрос отчета о состоянии незавершенных операций		
42	Запрос выписки о состоянии счета депо		
43	Запрос справки о состоянии счета депо		
44	Запрос подтверждения о проведенной операции		

#### Подробные правила по заполнению таблиц

Примечание 1: Если требуется направлять ЭД сразу в Банк, то оставьте пустыми ячейки с доп. статусами ЭП и доп. Правилами подписания документов. Укажите только ФИО Пользователей Системы. Все Пользователи Системы будут иметь равные права по подписанию ЭД. Если требуется разграничение прав подписания для различных Пользователей Системы и различных типов документов, таблицы 1.1. и 1.2. заполняются полностью.

В случае, если правоустанавливающими документами Клиента предусмотрено заключение определенных сделок / совершение определенных операций за подписями двух и более лиц одновременно, для технической возможности такого подписания Пользователям Системы необходимо предоставить разные Статусы ЭП, например, 1, 2.

#### Примечание 2:

Помимо ФИО Пользователя в таблице 1.1. может быть предусмотрено ограничение в отношении функций Пользователя при работе с Системой, например:

исключительно право работы с определенными расчетными счетами или типами электронных документов; или исключительно право просмотра документов;

или исключительно право формирования расчетных документов и право просмотра документов. Банк вправе потребовать документы на Пользователей Системы, указанных в качестве лиц, уполномоченных на подписание определенного типа документов, подтверждающие соответствующие полномочия Пользователя Системы на подписание такого типа документов. Без предоставления указанных документов право на подписание соответствующего типа документов не предоставляется.

Примечание 3: Акцепт – электронная подпись соответствующего пользователя подсистемы «ИКБ» от Клиента под пакетом документов в подсистеме «ИКБ», содержащим внутренний референс акцептуемого документа/документов, его/их номер и дату. Акцепт для типа документа производится пользователем подсистемы «ИКБ», имеющим на это право в соответствии с Таблицей 1.1. Если у пользователя в Таблице 1.1 не указаны конкретные виды документов, по которым он может предоставлять акцепт, то считается что он может предоставлять акцепт по любому виду документа. Электронные документы, для передачи в Банк которых необходимо

получение акцепта, отмечаются в Таблице 1.2 в столбце «Акцепт». Если в Таблице 1.2 в столбце «Акцепт» Клиентом не отмечен конкретный тип электронного документа, предполагается, что данный тип документа не требует получения акцепта.
Примечание 4: В таблице 1.2 Заявления указываются дополнительные статусы ЭП Пользователей Системы, определенные в Таблице 1.1 Заявления (1 – руководитель, 2 – бухгалтер, 3 – старший сотрудник, 4 – младший сотрудник). Если не указано ни одного статуса, предполагается, что любой Пользователь Системы имеет право отправить в Банк на исполнение данный тип ЭД. В столбцах «На сумму (не более)» указывается максимальная сумма в ЭД, который могут подписывать Пользователи Системы с различными статусами ЭП. Незаполненный столбец означает отсутствие каких-либо ограничений по сумме.
Примечание 5: На уполномоченных лиц, указанных в качестве подписантов данного документа (Пользователи Системы), обязательно должны быть представлены документы, подтверждающие право на заключение Генерального соглашения о размещении денежных средств (далее ГС). Без предоставления указанных документов, доступ к Заявлению о заключении Генерального соглашения не предоставляется.
Примечание 6: Для Клиентов, заключивших с Банком договор о предоставлении услуг по переводу денежных средств на счета физических лиц. Порядок формирования и направления расчетного листка регулируется договором о предоставлении услуг по переводу денежных средств на счета физических лиц, заключенным между Банком и Клиентом. Под расчетным листком понимается документ, направляемый в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

Таблица 1.3

### Перечень электронных документов, формируемых Банком

1	Выписка по счету
2	Ведомость банковского контроля
3	Сообщение свободного формата
4	Сообщение с файлом
5	Подтверждение для конверсионной сделки
6	Подтверждение по срочной сделке, по договору, являющемуся производным финансовым инструментом
7	Заявление о присоединении к Условиям проведения в группе филиалов «РОСБАНК» АО «ТБАНК» депозитных операций с Клиентами (с реквизитами заключенного Генерального соглашения)
Документы для Депозитарного модуля требуется заключение договора счета депо	
8	Отчет об исполненных операциях по разделу счета депо
9	Отчет о состоянии незавершенных операций по разделу счета депо
10	Выписка по разделу счета депо
11	Справка о состоянии раздела счета депо
12	Подтверждение об исполнении операции/ Заявление на размещение денежных средств
13	Статус обработки распоряжения/запроса
14	Отзыв ранее направленного документа

Контактные телефоны для решения организационно-технических вопросов, связанных с функционированием Системы

От Банка

Служба поддержки пользователей Системы.

для Москвы: (495) 937-75-00

для регионов: 8 (800) 770-75-00

Время работы Службы поддержки пользователей Системы указано на сайте Банка по адресу:  
www.rosbank.ru.

От Клиента

ФИО

Должность

Email\*: \_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

Впервые подписывая настоящее Заявление, Клиент в соответствии со ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации заявляет о присоединении к Общим условиям использования электронных документов.

Клиент подтверждает, что ознакомился с Общими условиями использования электронных документов, Инструкцией о порядке взаимодействия сторон по осуществлению обмена электронными документами, Списком технических и программных средств, необходимых для работы подсистемы "Клиент", Тарифами Банка, понимает их текст, выражает свое согласие с ними и обязуется им следовать.

КЛИЕНТ	
_____	
(наименование Клиента)	
Ф.И.О.	_____ /
_____	
Должность _____	
« ____ » _____	20 ____ г.
М.П.	

Принято Банком:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

\* Клиент подтверждает, что уведомлен о том, что электронная почта является незащищенным каналом связи. Риски, связанные с утерей информации, переданной Банком по электронной почте по указанию Клиента, а также с доступом третьих лиц к такой информации, Клиент берет на себя.