



**Условия расчетного
обслуживания Клиентов –
юридических лиц с
использованием Системы
«InsideBusiness Payments
CEE»**

**Terms and Conditions of
Servicing Clients (Legal
Entities) through
InsideBusiness Payments CEE
Electronic Banking System**

Действительны с 23 июня 2021

Effective as of 23 June 2021

[ING Commercial Banking]

[ING Commercial Banking]

1. ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО, далее - «Банк», являющийся организатором и владельцем корпоративной банковской системы электронных расчетов «InsideBusiness Payments CEE», осуществляет обслуживание Клиента с использованием Системы «InsideBusiness Payments CEE» в соответствии с настоящими Условиями.

2. Термины и определения

В настоящих Условиях, включая преамбулу и приложения, используются нижеуказанные термины и определения. В случае, если какой-либо термин, используемый в настоящих Условиях с большой буквы, не определен в настоящем пункте, значение данного термина должно определяться в соответствии с терминами и определениями, приведенными в Техническом регламенте. В случае противоречия в толковании терминов и определений между настоящими Условиями и Техническим регламентом, приоритет имеют положения настоящих Условий.

Банковская часть

Специальное прикладное программное обеспечение Системы «InsideBusiness Payments CEE», установленное на оборудовании ИНГ Группы, использующее СКЗИ.

Клиентская часть

Банковское приложение «InsideBusiness Payments CEE» доступное Клиенту по ссылке <https://insidebusiness.ingwb.com>”.

Держатель

Уполномоченное лицо Клиента:

- на имя которого Банком выдан носитель Аналога собственноручной подписи (АСП), позволяющий создавать АСП в Распоряжениях и иных документах в электронной форме (подписывать АСП) в порядке, предусмотренном Условиями, и/или

1. ING BANK (EURASIA) JOINT STOCK COMPANY, hereinafter - the "Bank", an organizer of the InsideBusiness Payments CEE Corporate Electronic Banking System, provides Services to the Client using the InsideBusiness Payments CEE System in accordance with the present Terms and Conditions.

2. Terms and Definitions

The present Terms and Conditions including the Preamble and Schedules thereto contain the following terms and definitions. If any capitalized term in the present Terms and Conditions is not defined in this clause, such term shall be defined according to the Technical Reglment. In case of any discrepancies between terms and definitions in the present Terms and Conditions and the Technical Reglment the provisions of the present Terms and Conditions shall prevail.

Bank's Section

Special application software of InsideBusiness Payments CEE System installed on the ING Group equipment using CDPS.

Client's Section

"Bank's application" InsideBusiness Payments CEE " available to the Client via the link <https://insidebusiness.ingwb.com>”.

Holder

Any individual authorised by the Client:

- in the name of which the bearer of the Equivalent of handwritten signature (ASP) is issued by the Bank that allows to create ASP in the Instructions and other electronic documents (sign by ASP), in the order specified by the Terms and Conditions, and/or

- которому предоставлен доступ к мобильному приложению.

Документ

Информационное сообщение в электронной форме, сформированное и передаваемое Банком Клиенту посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE».

Документы ВК

Электронные документы, связанные с проведением валютных операций Клиента, передаваемые посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE» в форматах, установленных или согласованных с Банком. Документы ВК включают в себя: Формы ВК, Подтверждающие документы и Обосновывающие документы, а также иные документы, обмен которыми предусмотрен нормативными актами в области валютного регулирования и валютного контроля.

Формы ВК

Заявление о принятии на учет/обслуживание контракта, Заявление о принятии на учет/обслуживание кредитного договора, Сведения об экспортном Контракте, Заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости Банковского Контроля по контракту (кредитному договору), Сведения о валютных операциях, Справка о подтверждающих документах, Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), Запрос документов валютного контроля, Письмо клиента, которые представляются Клиентом в Банк исключительно в форматах и формах, установленных Банком и размещенных на его корпоративном сайте, за исключением случаев, когда Сведения о валютных операциях создаются в Системе «InsideBusiness Payments CEE» автоматически вместе с платежным поручением в иностранной валюте или поручением на осуществление обязательной продажи. Актуальные Формы ВК и инструкции по их заполнению доступны на сайте Банка www.ing.ru.

Подтверждающие документы

- to whom the access to the mobile application is provided.

Document

Any information message in electronic form created and forwarded by the Bank to the Client through the InsideBusiness Payments CEE System.

CC Documents

Electronic documents related to the Client's currency transactions forwarded through InsideBusiness Payments CEE System in formats established by the Bank or agreed with the Bank. Currency Control Documents consist of Currency Control Forms, Approving and Supporting documents as well as other documents which are stipulated by currency control regulations.

CC Forms

Application of contract accepting on servicing, Application of loan agreement accepting on servicing, Export Contract Information, Application on amending of the first part of the Currency Transaction Sheet, Currency Transaction Information, Confirmatory Documents Certificate, Application on contracts / loan agreements deregister, Currency control documents request, Client's Letter which are provided by the bank's clients via «InsideBusiness Payments CEE» in formats and forms developed by the Bank and placed on its public site with the exception of the cases when Information on Currency Transactions are automatically created in «InsideBusiness Payments CEE» together with the payments order and mandatory sales application. Current versions of the Currency Control Forms and instructions on their input are placed on the Bank's site www.ing.ru.

Confirmatory Documents

Электронные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контракту (кредитному договору), требование о представлении которых установлено Банком России, и передаваемые Клиентом Банку посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE» в виде сканированного графического образа, являющегося точным воспроизведением оригинала документа.

Обосновывающие документы

Электронные документы, связанные с проведением валютной операции, указанной в Сведениях о валютных операциях и/или в Распоряжении, а также необходимые для постановки на учет контракта (кредитного договора) и представленные Клиентом в Банк посредством системы «InsideBusiness Payments CEE» в виде сканированного графического образа, являющегося точным воспроизведением оригинала документа.

Инструкция 181-И

Инструкция Центрального Банка Российской Федерации от 16 августа 2017 г. №181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления».

Заявление

Заявление Клиента на подключение к Системе «InsideBusiness Payments CEE», составленное по форме Приложения 1 к настоящим Условиям, содержащее список Держателей, а также список уполномоченных лиц Клиента, допущенных к использованию Системы «InsideBusiness Payments CEE» без права создания АСП в Распоряжениях и иных документах в электронной форме.

Клиент

Юридическое лицо, предоставившее Банку надлежащим образом оформленное Заявление.

Electronic documents confirming the obligations execution under Contract (Credit Agreement) required by the Central Bank. Confirmatory Documents have to be submitted by the Client to the Bank by means of InsideBusiness Payments CEE System in form of scanned graphic image which is an exact replica of the original document.

Approving Documents

Electronic documents related to currency control transaction and pointed in Currency Transaction Information and/or in Instruction and documents which are required for registering the Contract (Loan Agreement). Approving documents have to be submitted by the Client to the Bank by means of InsideBusiness Payments CEE System in form of scanned graphic image which is an exact replica of the original document.

Instruction 181-I

Instruction of the Central Bank №181-I dated 16th of August 2017 “On delivery by residents and non-residents the confirmatory documents and information on currency transaction, on united forms of record and reporting, on terms and conditions of their delivery”.

Application

The Client's application for connection to the InsideBusiness Payments CEE System drawn up substantially in the form of Schedule 1 hereto, containing the list of Holders and the Client's representatives authorised on its behalf to use InsideBusiness Payments CEE System without the right to generate ASP in the Instructions and other documents in electronic form.

Client

Legal entity that submitted a duly completed Application to the Bank.

Порядок разрешения споров

Процедура разрешения споров и конфликтных ситуаций, возникающих между Сторонами в связи с оспариванием ими, *в том числе*, авторства и/ или содержания и/ или исполнения и/ или непризнания фактов отправки и получения Распоряжений и иных Документов в электронной форме, предусмотренных Условиями, содержащаяся в Приложении 5 к настоящим Условиям.

Распоряжение

Электронный документ / пакет электронных документов (включая вложенные SmartPDF файлы) , сформированный, заверенный АСП и передаваемый Клиентом в Банк посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE» для целей проведения операций, расчетов или получения иного обслуживания Банка в связи с осуществлением расчетов, либо для целей сделок и/или действий, не связанных с расчетным обслуживанием.

Система «InsideBusiness Payments CEE»/ Система

Корпоративная банковская система электронных расчетов Банка, предназначенная для подготовки и передачи Распоряжений, Документов и пр. в электронной форме, предусмотренных Условиями.

Телефон «Горячей линии»

Номер телефона для связи с Банком в рабочее время (с понедельника по пятницу: с 9:00 до 18:00):
+7 (499) 951 25 67

IB Portal - InsideBusiness - приложение с единой системой авторизации, посредством которого предоставляется доступ к различным Системам/Продуктам ИНГ.

Стороны или Сторона

Совместно или по отдельности Клиент и Банк.

Услуги

Подготовка Программного обеспечения для Клиента (включая Мобильное приложение), получение Банком Распоряжений Клиента и передача Банком

Procedure for Disputes Resolution

Procedure for resolving disputes and differences between the Parties arising from or in connection with the contesting by them *inter alia* the right of author, and/or the contents, and/or performance, and/or a refusal to accept the fact of sending and receipt of the Instructions and other Documents in electronic form stipulated by the Terms and Conditions in Schedule 5 hereto.

Instruction

Electronic document / set of electronic documents (including attached SmartPDF files), created and signed by ASP and forwarded by the Client to the Bank through the InsideBusiness Payments CEE System for the purposes of effecting an operation, settlement or receiving other services provided by the Bank, related to settlement for the purposes of transactions and/or actions not related to the settlement services.

InsideBusiness Payments CEE System/ System

Corporate electronic banking system intended for the preparation and transfer of Instructions, Documents etc. in electronic form as provided by the present Terms and Conditions.

“Hotline” telephone

Phone number for communication with the Bank during business hours (Monday to Friday: from 9:00 am to 6:00 pm):
+7 (499) 951 25 67

IB Portal - InsideBusiness - a single sign-on application that provides access to various ING channels/Products.

Parties or Party

Jointly or separately the Client and the Bank.

Services

Creating of Software (including Mobile application), receiving by the Bank of the Client's Instructions and transfer to the Client of the Documents and account

Клиенту Документов и выписок со счетов Клиента посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE», прием, обработка и передача Банком посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE» Форм ВК и Документов ВК, поддержка программного обеспечения и техническая поддержка Системы «InsideBusiness Payments CEE».

АСП

Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Электронная подпись признается аналогом собственноручной подписи лица, подписавшего информацию в порядке, предусмотренном законодательством об электронной подписи. Стороны признают, что в качестве АСП ими используется простая электронная подпись, а также что информация в электронной форме, подписанная таким АСП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью. Клиент и Банк признают Смарт-карту и Мобильное приложение в качестве аналога собственноручной подписи, используемого для формирования и подписания Распоряжений.

Технический регламент

Действующая редакция Технического регламента InsideBusiness.

3. Заключение договора о предоставлении Услуг посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE»
- 3.1. Клиент может пользоваться Услугами после предоставления Банку надлежащим образом оформленного Заявления.
- 3.2. Момент получения Банком надлежащим образом оформленного Заявления Клиента будет считаться моментом заключения договора между Банком и Клиентом о предоставлении Услуг.

statements through the InsideBusiness Payments CEE System, receiving and processing by the Bank of the CC Forms and CC Document through the InsideBusiness Payments CEE System, support of software and technical support of InsideBusiness Payments CEE System.

ASP

Information in the electronic form which is attached to other information in the electronic form (the information to be signed) or connected in some other way with such information and which is used for identification of a person signing such information. The electronic signature is considered to be an analog of the original handwritten signature of the person signed the information according to the laws on electronic signature. The Parties acknowledge that they use a simple electronic signature as the ASP, and that information in electronic form, signed by ASP shall be considered equal to a document in paper form, signed by the manual signature. The Client and the Bank acknowledge the Smart-card and the Mobile application as the analogue of the handwritten signature used for the creation and signature of the Instructions.

Technical Reglament

The actual version of the InsideBusiness Technical Reglament.

3. Entering into agreement on provision of Services by means of the InsideBusiness Payments CEE System
- 3.1. The Client shall be authorized to use the Services after providing of duly completed Application to the Bank.
- 3.2. The Service agreement between the Bank and the Client shall take effect at the time when the Bank receives duly completed Application from the Client.

3.3. После заключения указанного договора настоящие Условия распространяются на совершение Сторонами определенных сделок и/или выполнение Сторонами определенных действий, указанных Клиентом в Заявлении.

3.5. При использовании Сторонами Системы «InsideBusiness Payments CEE», в соответствии с настоящими Условиями, в качестве средства удостоверения права Клиента распоряжаться денежными средствами, находящимися на счетах Клиента, открытых в Банке, Клиент соглашается с тем, что в случае открытия Клиенту в Банке новых счетов, после вступления в силу договора между Сторонами о предоставлении Услуг, настоящие Условия будут распространяться на них автоматически, если только Клиент не уведомит Банк в письменной форме об обратном.

4. Исключен.

5. Исключен.

6. Использование Системы «InsideBusiness Payments CEE» при передаче Распоряжений и Документов.

6.1. Распоряжения, передаваемые Клиентом посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE», должны быть надлежащим образом подписаны АСП Держателей, уполномоченных в соответствии с Заявлением и иными подтверждающими документами (доверенности, приказы) подписывать такие Распоряжения..

6.2. При направлении в Банк Распоряжений Клиент обязан указывать всю необходимую информацию и реквизиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и правилами Банка.

6.2.1. При направлении в Банк документов посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE» Клиент обязан корректно указывать получателя документа, в случае если Клиент ошибся в выборе получателя, Клиент снимает с Банка ответственность за неисполнение / несвоевременное исполнение таких документов.

3.3. Upon conclusion of such agreement the present Terms and Conditions shall be applicable to the transactions made by the Parties and/or certain actions indicated by the Client in the Application.

3.5. By using InsideBusiness Payments CEE System to certify the Client's right to manage funds placed on Client's respective accounts open with the Bank, the Client agrees that in the event of new accounts opening by the Client happening after coming into force of the Service agreement between the Parties, the present Terms and Conditions shall be automatically extended thereon (unless the Client notifies the Bank of the otherwise in writing).

4. Deleted.

5. Deleted.

6. Procedures for using InsideBusiness Payments CEE System to transfer Instructions and Document.

6.1. Instructions forwarded by the Client through InsideBusiness Payments CEE System shall be duly certified by the ASP belonging to Holders authorised to sign such Instructions in compliance with the Application and other confirming documents (powers of attorney, orders).

6.2. When sending Instructions the Client shall specify all the required information and details stipulated by legislation of the Russian Federation and the Bank's regulations.

6.2.1. When sending documents the Client shall choose right recipient of the document if the Client failed to choose right recipient, the Client releases the Bank from responsibility for non-execution / late execution of such documents.

6.3. При использовании Сторонами Системы «InsideBusiness Payments CEE» в соответствии с настоящими Условиями в качестве средства удостоверения права Клиента распоряжаться денежными суммами, находящимися на счетах Клиента, открытых в Банке, Распоряжения Клиента должны быть подписаны АСП Держателей, имеющих право подписи определенной категории в соответствии с Приложением 1 к настоящим Условиям.

Банк не принимает к исполнению Распоряжения, поступившие от Клиента и не заверенные АСП Держателя/Держателей, или ненадлежащим образом заверенные АСП Держателя/Держателей.

6.4. Клиент должен в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Банка предоставить Банку на бумажном носителе перечень Распоряжений, переданных Банку в период, указанный в запросе, посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE». Такой перечень должен быть составлен по форме Приложения 3 к настоящим Условиям.

В случае если перечень Распоряжений распечатан на нескольких листах, то Клиент обязан пронумеровать и прошить все листы с указанием их общего количества, скрепить их печатью Клиента и подписью руководителя Клиента или иного уполномоченного лица.

6.5. Распоряжения, для исполнения которых Клиент обязан предоставлять Банку дополнительно Обосновывающие или Подтверждающие документы в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами Банка, исполняются Банком только при предоставлении указанных дополнительных документов в сроки, установленные для рассмотрения и принятия Распоряжений.

Банк не несет ответственности за неисполнение Распоряжений Клиента, переданных в Банк без необходимых дополнительных документов.

6.6 Подтверждением отправки в Банк Распоряжений считается нажатие кнопки 'ОК' в соответствующем всплывающем окне для отправки Распоряжения, при этом Клиент обязан проверить количество, сумму

6.3. It is understood that by using InsideBusiness Payments CEE System to certify the Client's right to manage funds placed on the Client's accounts opened with the Bank, the Client's Instructions shall be certified by the ASP of the Holder authorised to sign documents with the category of ASP as per Schedule 1 hereto.

The Bank shall not accept the Client's Instructions for execution if such Instructions are not certified by the ASP of the Holders\Holder or unduly certified by the ASP thereof.

6.4. The Client shall present to the Bank, within 10 (ten) business days from the date of receipt of the Bank's request signed by the InsideBusiness Payments CEE System Administrator, on paper a list of Instructions transferred to the Bank through the InsideBusiness Payments CEE System within the period specified in the request. The above mentioned list shall be prepared in the form of Schedule 3 hereto.

If such list contains several sheets the Client shall be liable to number and sew all the sheets, indicate their total number, and attest them by Client's seal and signature of the chief executive officer or another authorised person.

6.5. If the Client is required to additionally submit to the Bank Approving or Confirmatory documents for the Client's Instructions to be processed by the Bank in accordance with the legislation of the Russian Federation and rules of the Bank, these instructions shall be processed by the Bank only upon submission of the above mentioned additional documents within the time limit set for review and acceptance of the Instructions.

The Bank is not liable for the failure to process the Client's Instructions transferred to the Bank without providing additionally required documents.

6.6. Client confirms sending Instruction to the Bank by clicking 'OK' button in relevant pop-up window while sending the Instruction, by doing so Client is also obliged to check number of Instructions, amount

и/или иные реквизиты Распоряжения перед осуществлением процедуры подтверждения отправки Распоряжений.

Датой и временем поступления в Банк Распоряжений считается дата и время, когда Распоряжениям в Клиентской части присваивается статус «Принято». Все последующие статусы, присваиваемые Банком Распоряжениям в Клиентской части, носят исключительно информационный характер, и предоставляются при наличии у Банка такой технической возможности (более подробная информация о характеристике статусов содержится в Справочном руководстве по системе).

Датой поступления Документов ВК в Банк является дата присвоения в Клиентской части статуса «Принято» (для документов, поступивших до 19:00 по Московскому времени текущего рабочего дня) или дата, следующая за датой присвоения статуса «Принято» (для документов, поступивших после 19:00 по Московскому времени текущего рабочего дня). Документы ВК, поступившие в нерабочий/праздничный день, считаются принятыми Банком в первый рабочий день, следующий за таким нерабочим или праздничным днем.

6.7. Стороны признают, что используемые при предоставлении Услуг Распоряжения, подписанные АСП, подготовленные и переданные Клиентом посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE» в соответствии с настоящими Условиями, имеют юридическую силу аналогичную документам, подписанным уполномоченными лицами Клиента с приложением печати Клиента.

6.8. Срок поддержания Банком архива Распоряжений и Документов в электронной форме, содержащихся в Банковской части, а также распечатанных на бумажных носителях, составляет пять лет, а в случае возникновения споров – до их разрешения, но не менее пяти лет.

Срок поддержания Банком архивов АСП в электронной форме составляет пять лет после истечения срока действия АСП, а в случае возникновения споров – до их разрешения.

and/or other Instruction requisites before providing send confirmation.

The date and time of the Bank's receipt of Instructions is deemed to be the date and time when the relevant Instructions get "Accepted" status in the Client's Section. All subsequent statuses assigned by the Bank for the Instructions in the Client's Section are for the informational purposes only and are provided if the Bank has such technical capability (for more detailed information about the characteristics of statuses see the Reference guide).

The date of the Bank's receipt of the CC Documents is deemed to be the date when the relevant CC Document get "Accepted" status (for the documents received before 7:00 p.m. Moscow time of the current business day) or the date following the date when the relevant CC Document get "Accepted" status (for the documents received after 7:00 p.m. Moscow time of the current business day) in the Client's Section. The CC Documents submitted to the Bank on non-business day/holiday are considered to be accepted on the next business day.

6.7. The Parties agree that Instructions used in the course of providing the Services and certified by the ASP, prepared and transferred by the Client through the InsideBusiness Payments CEE System in accordance with the present Terms and Conditions, shall have the legal force equivalent to the similar documents attested by the signature of the Client's authorised representatives and the Client's seal.

6.8. The Bank keeps the archive of Instructions and Documents in electronic form as well as printed out on paper for a period of five years or, in the event of any dispute, until such dispute shall be resolved. In any case it is understood that such period cannot be less than five years.

The period during which the Bank keeps the archive of ASP in electronic form is five years from the expiration of their validity term, and in the event of any dispute, until such dispute shall be resolved.

Срок хранения выписок по счетам Клиента, указанных в п. 6.11, составляет не менее 30 (тридцати) календарных дней.

6.9. Услуги предоставляются Банком круглосуточно семь дней в неделю (за исключением периодов технических перерывов). Консультирование Клиента по вопросам эксплуатации Системы «InsideBusiness Payments CEE» осуществляется Банком по рабочим дням с 9.00 до 18.00 часов московского времени.

6.10. Время исполнения Распоряжений Клиента определяется соответствующим порядком проведения операций, утвержденным Банком.

6.11. Для подтверждения движения денежных средств по счетам Клиента Банк ежедневно формирует в Системе «InsideBusiness Payments CEE» электронные выписки. В выписке отражаются все операции по счету Клиента за предыдущий операционный день Банка.

7. Валютный контроль

7.1. Документы ВК, передаваемые Клиентом через Систему «InsideBusiness Payments CEE», являются основанием для совершения Банком операций по счетам и выполнения Банком функций агента валютного контроля. Формы ВК обрабатываются и исполняются Банком без их последующего предоставления Клиентом на бумажном носителе.

7.2. Клиент обязан:

7.2.1. представлять Формы ВК в формате SmartPDF по форме, разработанной Банком, доступной на его корпоративном сайте, либо в другом формате, одобренном Банком (за исключением случаев представления в Банк Сведений о валютных операциях, которые автоматически создаются вместе с платежным поручением в иностранной валюте или поручением на осуществление обязательной продажи).

7.2.2. заполнять Формы ВК в соответствии с разработанными Банком Инструкциями по их заполнению и представлять Формы ВК посредством Системы «InsideBusiness payments CEE» в следующем порядке, установленном Банком:

The retention period for the account statement specified in clause 6.11 below shall not be less than 30 (thirty) calendar days.

6.9. The Bank shall provide Services on a twenty four hour basis and seven days a week (except periods of technical pauses). The Bank undertakes to provide consulting services to the Client on the matters of operation of the InsideBusiness Payments CEE System on business days from 9.00 to 18.00, Moscow time.

6.10. The time of the execution of the Client's Instructions shall be established in accordance with the operational procedure approved by the Bank.

6.11. To confirm the flow of funds on the Client's accounts the Bank shall on a daily basis create electronic account statements in InsideBusiness Payments CEE System. The statement shall contain the information on every transaction on the Client's Account for the previous business day.

7. Currency Control

7.1. CC Documents transferred to the Bank via InsideBusiness Payments CEE System shall be ground for the Bank's performance of transaction on the account as well as for performing functions of the currency control agent.

CC Forms shall be processed and executed by the Bank without further delivery of hard copies backup by the Client.

7.2. Client is obliged:

7.2.1. to submit CC Forms in SmartPDF format in form developed by the Bank and available on its corporate site or in other format approved by the Bank (with the exception when Currency Transaction Information is generated automatically together with the payment order in foreign currency and mandatory sale application).

7.2.2. Fill in Currency Control Forms in accordance with the Bank's instruction and provide them via "InsideBusiness payments CEE" in the following way:

- Заявление о принятии на учет / обслуживание контракта (кредитного договора) представляется в Банк вместе с контрактом (кредитным договором) в случаях, установленных главами 5, а также пунктом 12.1 Инструкции 181-И. При переводе контракта (кредитного договора) на расчетное обслуживание из другого уполномоченного банка в Заявлении о принятии на учет / обслуживание контракта (кредитного договора) поле «Уникальный номер контракта (кредитного договора)» (Далее - УНК) является обязательным для заполнения, также в этом случае необходимо предоставлять информацию согласно пункту 12.1 Инструкции 181-И в порядке, согласованном с Банком;
- Сведения об экспортном Контракте представляются в Банк в случае, установленном абзацем вторым пункта 5.3. Инструкции 181-И;
- Заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости Банковского Контроля по контракту (кредитному договору) представляется в случае, установленном пунктом 7.1. Инструкции 181-И;
- Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) представляется в Банк в случаях, установленных Инструкцией;
- Сведения о валютных операциях представляются в Банк:
 - при списании иностранной валюты в пользу нерезидента и идентификации зачисленной иностранной валюты,
 - при списании валюты Российской Федерации в пользу нерезидента и идентификации зачисленной валюты Российской Федерации, полученной от нерезидента, в случаях, когда данные списания и зачисления осуществляются в рамках контрактов (кредитных договоров), поставленных на учет в Банке;
 - при изменении сведений о валютной операции, ранее представленных в Банк в соответствии с пунктами 2.20, 2.24 Инструкции 181-И;
- Application of contract accepting on servicing / Application of loan agreement accepting on servicing are to be provided to the bank in cases set by the article 5 and clause 12.1 Instruction 181-I. In case of acceptance of Contract / Loan Agreement transferred from another bank the Unique Contract number (Unique Loan Agreement number) are mandatory for filling in in Application, the information according to clause 12.1 of Instruction 181-I shall be submitted to the Bank as well;
- Export Contract Information is to be delivered to the Bank in case set by the paragraph second point 5.3. Instruction 181-I;
- Application on amending of the first part of the Currency Transaction Sheet is to be submitted in case set by the point 7.1. Instruction 181-I;
- Application on contracts / loan agreements deregister is to be delivered to the bank in cases set by the article 6 of Instruction 181-I;
- Currency Transaction Information is to be delivered to the bank:
 - When debiting amounts in foreign currency or when identifying the amounts in foreign currency;
 - When debiting amounts in Russian rubles in favor of the non-resident or when identifying the amounts in Russian rubles from non-residents only in case when these transactions are performed under the Contract / Loan Agreements registered with the bank;
- When amending information of the executed currency transaction according to points 2.20 and 2.24 of Instruction 181-I;

- в случае несогласия с кодом вида операции, указанным Банком в Ведомости Банковского Контроля или базе данных ;
 - при предоставлении выписки по операциям, осуществленным в рамках контракта / кредитного договора, поставленного на учет в Банке, через счета в банке-нерезиденте;
 - в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.23 Инструкции 181-И;
 - в случае, предусмотренном главой 10 Инструкции 181-И;
 - в иных установленных Инструкцией 181-И случаях с целью информирования Банка о коде вида операции, уникальном номере контракта/кредитного договора, ожидаемом сроке и прочей информации.
 - Справка о подтверждающих документах представляется в Банк в случаях, установленных Инструкцией 181-И;
 - Письмо клиента представляется в случаях, установленных Руководством по заполнению данной формы;
 - Запрос документов валютного контроля представляется в случаях, когда клиенту необходимо запросить у Банка Ведомость Банковского Контроля, список нарушений за конкретный период времени, Формы документов валютного контроля, копии документов из досье, список учтенных контрактов, а также прочую информацию.
- When resident disagrees with the operation code specified by the Bank in Bank`s Control Sheet or Database;
 - When presenting statement of the bank account open abroad under the registered Contract / Loan Agreement;
 - In case specified in part second of the point 2.23 of Instruction 181-I;
 - In case specified by clause 10 Instruction 181-I;
 - In other cases set by Instruction 181-I in case when residents are obliged to inform the bank on operation code and/or unique contract`s number and/or expected date and/or other information.
 - Confirmatory Document Certificate is delivered to the bank in cases set by the Instruction 181-I;
 - Client`s Letter is to be provided to the bank set by the filling guide;
 - Currency control documents requested by the Client is to be delivered to the bank in case clients need to receive Bank`s Control Sheet, list of violations for concrete period of time, Currency Control Forms, copy of the documents form the file, list of contracts registered in the Bank and other information.

7.2.3. при отправке в Банк Форм ВК объединять их в одну группу с относящимися к ним Подтверждающими или Обосновывающими документами в соответствии с Инструкцией по объединению документов в группу, следуя правилу - Одна группа может содержать только одну Форму ВК и относящиеся к ней Подтверждающие или Обосновывающие документы

7.2.3. when sending documents to the Bank to group CC Forms with the relevant Confirmatory or Approving documents by according to grouping guide following the rule - One group contains one CC Form and only the relevant document

7.2.4. прикреплять к направляемым в Банк Распоряжениям (платежным поручениям в рублях или в иностранной валюте, поручениям на осуществление обязательной продажи иностранной валюты) соответствующие Обосновывающие

7.2.4. to attach Approving documents to payment documents (payment order in foreign currency, payment order in rubles, mandatory sale application) if required. The same currency control document could not be in parallel linked to the payment document and

документы (в случае необходимости). Один и тот же Документ ВК не может быть одновременно объединен в группу и прикреплен к Распоряжению. Не допускается прикреплять Сведения о валютной операции в формате SmartPDF к Распоряжению в иностранной валюте;

7.2.5. соблюдать следующие требования по представлению Документов ВК в Банк:

- одна группа содержит только одну Форму ВК и только относящиеся к ней Подтверждающие или Обосновывающие документы.
- группа должна содержать необходимое и достаточное количество Подтверждающих документов для осуществления проверки Справки о подтверждающих документах;
- группа должна содержать все необходимые Обосновывающие документы для осуществления проверки Сведений о валютных операциях.

7.2.6. указывать в качестве получателя Документов ВК Отдел валютного контроля. В случае если Клиент ошибся в выборе получателя, и Документы ВК были доставлены в другое подразделение Банка, Клиент снимает с Банка ответственность за неисполнение / несвоевременное исполнение таких документов.

7.2.7. указывать в поле Комментарии тему сообщения при отправке одиночных документов, которые не подлежат объединению в группу с Формой ВК. При представлении документа в рамках учтенного контракта (кредитного договора) тема сообщения должна обязательно содержать Уникальный номер этого контракта (кредитного договора). В случае если представляемый документ относится к контракту (кредитному договору) / инвойсу, который в соответствии с требованиями валютного законодательства не подлежит постановке на учет, следует указать в теме сообщения номер такого контракта (кредитного договора)/инвойса и т.д.;

7.2.8. представлять дополнительно запрашиваемые Банком документы (информацию) в порядке и сроки, установленные Банком.

7.3. Банк обязан:

placed to the group. Not allowed to attach Currency Transaction Information to payment in foreign currency;

7.2.5. to comply with the following rules of currency control documents delivery to the bank:

- one group shall contain only one CC Form and only Approving or Confirming documents related thereto.
- group shall contain necessary and sufficient number of Confirmatory documents required for verification of Confirmatory Documents Certificate;
- group shall contain necessary and sufficient number of Approving documents required for verification of Currency Transaction Information.

7.2.6. to specify Currency Control Department as the CC Documents recipient. If the Client failed to choose right recipient and documents have been delivered to wrong department, the Client releases the Bank from responsibility for non-execution / late execution of such documents.

7.2.7. to specify the message subject while sending single CC Documents, which should not be united in group with the Currency Control Form. In case the documents are provided in the scope of registered contract the subject should mandatory contain the unique number of contract. In case the documents are provided out of registered contract scope, the subject should contain the reference to Contract/invoice number, etc.

7.2.8. to provide additionally requested documents in terms and order specified by the bank.

7.3. Bank is obliged:

7.3.1. рассматривать и исполнять принятые через Систему «InsideBusiness Payments CEE» Документы ВК в течение срока, установленного валютным законодательством Российской Федерации. Такой срок начинает исчисляться с даты получения документов Банком в соответствии с пунктом 6.6. настоящих Условий.

7.3.2. описывать вносимые исправления в разделе «Информация уполномоченного банка» Документа ВК, а также заверять каждое исправление АСП уполномоченного лица Банка.

7.3.3. возвращать Клиенту Формы ВК, подписанные АСП уполномоченного лица Банка, или на бумажном носителе с отметками о ее принятии или отказе в принятии.

В случае принятия Формы ВК должны содержать Дату принятия и Ф.И.О. уполномоченного лица Банка и должны возвращаться в следующие сроки:

- Справка о подтверждающих документах и Сведения о валютных операциях возвращаются не позднее пяти рабочих дней с даты принятия соответствующего документа Банком;
- Раздел I Ведомости Банковского Контроля принятого на учет контракта (кредитного договора) – не позднее одного рабочего дня после даты постановки на учет контракта (кредитного договора);
- Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) – не позднее 2 рабочих дней с даты принятия формы Банком;
- Письмо клиента - не позднее пяти рабочих дней с даты принятия письма Банком.

Формы ВК могут быть возвращены клиенту на бумажном носителе.

7.3.4 В случае отказа в принятии по основаниям, установленным валютным законодательством, возвращать Документы ВК в сроки, определенные валютным законодательством. В случае отказа в принятии Форма ВК должна содержать в себе описание причины отказа, дату возврата и Ф.И.О. уполномоченного лица Банка.

7.3.1. to review and process CC Documents received via InsideBusiness Payments CEE System within the term set by the currency control regulation. The term begins to run from the date of the document's acceptance by the Bank according to the clause 6.6 hereof.

7.3.2. to describe the adjustments in the section "Authorized Bank information" of the CC Document and sign each amendment with ASP of the Bank's authorised officer.

7.3.3. to send back CC Forms signed by ASP of the Bank's authorized officer back to the Client with acceptance or rejection stamp. The CC Forms could be sent back to the Client in hard copy.

In case of acceptance CC Forms shall contain Acceptance date and Bank's authorized officer's name and shall be sent back to the Client within the following period of time:

- Confirmatory Documents Certificate and Currency Transaction Information shall be returned not later than five business days from the date of acceptance of the relevant document by the Bank;
- Part I Bank's Control Sheet of registered contract (loan agreement) – to be returned not later than next business day after the day the contract (loan agreement) is registered;
- Application on contracts / loan agreements deregister – not later than 2 business days after the day of the form acceptance;
- Client's letter – not later than five business days from the day of its acceptance by the Bank.

The processed CC Forms could be reverted to the Bank in hard copies.

7.3.4 If the Bank refuses to accept the CC Documents they shall be sent back to the Client within the period of time provided by the currency control regulation. In case of rejection CC Forms shall contain rejection reason description, return date and Bank's authorized officer's name.

- Client's letter – not later than one business day after the day of its rejection;

- Письмо клиента возвращается не позднее двух рабочих дней с даты предоставления документа в Банк;
- Справка о подтверждающих документах и Сведения о валютных операциях возвращаются не позднее сроков проверки, определенных валютным законодательством;
- Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) возвращается не позднее 2 рабочих дней с даты предоставления заявления в Банк. В случае принятия решения об отказе в снятии с учета отдельного контракта (кредитного договора) Банк вправе вычеркнуть УНК в отношении которого было принято решение отказать в снятии с учета;
- Заявление о принятии на учет / обслуживании контракта (кредитного договора), Сведения об Экспортном контракте, Заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости Банковского Контроля по контракту (кредитному договору) – возвращаются клиенту не позднее рабочего дня, следующего за отказом банка принять данную форму ВК;
- Запрос документов валютного контроля возвращается клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа в принятии такого Запроса.

7.3.5. В случаях снятия с учета контрактов Банк информирует Клиента путем направления ВБК посредством системы «InsideBusiness Payments CEE» в сроки, определенные валютным законодательством.

7.4. Банк имеет право:

- 7.4.1. не принимать к рассмотрению Документы ВК, в случае если они представлены Клиентом с нарушением требований, установленных настоящими Условиями.
- 7.4.2. не принимать к рассмотрению скан-копии Документов ВК плохого качества, не позволяющего изучить содержание документа.
- 7.4.3. не принимать к рассмотрению Формы ВК, в случае если они были представлены в формате, не согласованном с Банком.

- Confirmatory Documents Certificate and Currency Transaction Information – in terms stipulated by the currency control regulations;
- Application on contracts / loan agreements deregister – not later than two business days from date of the Application provision. In case the bank refuses to deregister separate contract (loan agreement) the bank has right to strike out the unique contact number form the Application;
- Application of contract accepting on servicing, Application of loan agreement accepting on servicing, Export Contract Information, Application on amending of the first part of the – are to be send back to the client not later than the next day the Application is refused to be processed;
- Client`s currency control documents request – are to be send back not later than next business day after the day the form was rejected

7.3.5. In case of the contract deregister bank informs client by sending Bank`s Control Sheet via «InsideBusiness Payments CEE” in terms stipulated by the currency control regulations.

7.4. Bank has the right:

- 7.4.1. to refuse to process the Currency Control Documents if they were provided by the Client to the Bank with the breach of the rules set out by these Terms and Conditions.
- 7.4.2. to refuse to process scans of the Currency Control Documents in case they were provided in bad quality.
- 7.4.3. to refuse to process CC Forms in case they were provided in format not agreed with the bank..
- 7.4.4. In cases set out in sub clauses 7.4.1. – 7.4.3 hereof the Bank shall send CC Forms back to the Client specifying that CC Forms were rejected due to the

7.4.4. В случаях, установленных подпунктами 7.4.1 – 7.4.3 Условий Банк возвращает Клиенту Формы ВК в сроки, установленные валютным законодательством, с указанием информации о неприятии такой Формы ВК в связи с нарушением порядка ее предоставления, даты возврата Формы ВК, а также Ф.И.О. уполномоченного лица Банка.

7.4.5. В случае обнаружения в Справке о подтверждающих документах технических ошибок вносить необходимые исправления (в количестве не более трех). Под технической ошибкой подразумевается опечатка, а также ошибка, содержание которой является однозначным для Банка и в отношении которой Банк обладает всей необходимой информацией для ее исправления.

8. Права и обязанности Сторон.

8.1. Стороны обязаны соблюдать установленный настоящими Условиями режим использования Системы «InsideBusiness Payments CEE».

8.2. При заключении договора о предоставлении Услуг, если Клиент выбрал опцию по использованию Системы «InsideBusiness Payments CEE» с использованием Смарт-карты, Банк обязан передать Клиенту (его уполномоченному представителю) необходимое количество Электронных носителей информации в соответствии с Заявлением. Клиент уполномочивает Банк выдавать Держателю Электронные носители информации, формируемые на имя такого Держателя.

8.3. Банк обязан обеспечить бесперебойную работу Системы «InsideBusiness Payments CEE», в том числе производить исправление ошибок в Системе «InsideBusiness Payments CEE», возникших по вине Банка.

8.4. В целях соблюдения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма Банк вправе в случае выявления сомнительных операций после предварительного предупреждения отказывать Клиенту в приеме

breach of rules on CC Forms delivery; the date of CC Forms return and name of the Bank's authorized officer.

7.4.5. In case of clerical mistakes revealed in the Comfermatiry documentary certificate the Bank has right to make necessary corrections (in an amount of three at most). The clerical mistake is a typo or a mistake which is clear to the Bank and in respect of which the Bank has all the information necessary to fix it.

8. Rights and liabilities of the Parties.

8.1. The Parties shall comply with the operating conditions of the InsideBusiness Payments CEE System set forth in the present Terms and Conditions.

8.2. If the Client decides to use InsideBusiness Payments CEE System without the option to use Smart-card , upon concluding the Service agreement the Bank shall transfer to Client (or its authorised persons) the required number of Electronic Media of the Information as per the Application. The Client authorizes the Bank to provide the Holder with the Electronic Media of the Information generated in such Holder's name.

8.3. The Bank shall ensure trouble free operation of the InsideBusiness Payments CEE System, including the correction of errors in the InsideBusiness Payments CEE System arising not due to Client's error.

8.4. Following the requirements of anti-money laundering legislation the Bank is entitled after prior notification to deny the acceptance of Client's electronic Instructions for operations through the account, in case dubious operations are revealed.

электронных Распоряжений на проведение операций по Счету.

8.5. В целях соблюдения законодательства в части противодействия хищению денежных средств Банк вправе в случае выявления сомнительных операций отказывать Клиенту в приеме электронных Распоряжений на проведение операций по Счету, в том числе блокировать доступ в Клиентскую часть.

8.6. Банк имеет право передавать выполнение своих обязанностей по технической поддержке программного обеспечения и Системы «InsideBusiness Payments CEE», обслуживанию и администрированию Системы «InsideBusiness Payments CEE» третьим лицам, в соответствии с заключенными между ними договорами на сопровождение и иными соглашениями.

8.7. Клиент не вправе, ни при каких обстоятельствах, передавать третьим лицам свои права или обязанности, возникающие у него в соответствии с настоящими Условиями.

8.8. Для дополнения Клиентом списка Держателей, имеющих право подписывать АСП Распоряжения и Документы ВК, а также Держателей, не имеющих право подписывать АСП Распоряжения и Документы ВК, Клиент предоставляет в Банк Заявление в порядке, предусмотренном настоящими Условиями, с указанием новых Держателей, которым должны быть предоставлены Электронные носители информации и/или доступ через Мобильное приложение, либо с указанием идентификационных номеров устройств, выданных Держателям другими участниками ИНГ Группы.

Банк выдает Смарт-карты и предоставляет доступ к Мобильному приложению в соответствии с Техническим регламентом InsideBusiness.

8.9. Клиент обязан использовать только надлежащее и исправное Аппаратно-программное обеспечение, а также обеспечивать его техническое обслуживание.

8.10. Клиент обязан самостоятельно оплачивать услуги организаций, предоставляющих услуги связи, необходимые для предоставления Услуг в соответствии с настоящими Условиями.

8.5. In order to fulfill the requirements of legislation in respect of counter theft of funds the Bank is entitled to deny the acceptance of Client's electronic Instructions for operations through the account, in case dubious operations are revealed as well as to block an access to Client's Section.

8.6. The Bank may transfer its obligations for the support of software and technical support of InsideBusiness Payments CEE System, service and administration of InsideBusiness Payments CEE System to third parties, in accordance with a service contract concluded therewith or any other agreements.

8.7. The Client is under no circumstances authorised to transfer to any third persons his rights or obligations arising from the present Terms and Conditions.

8.8. In order to add new Holders authorised to sign Instructions and CC Documents with ASP as well as of the Holders unauthorized to sign Instructions and CC Documents with ASP, the Client shall provide the Bank with an Application specifying new Holders authorized to sign Instructions with ASP and hold the Electronic Media above mentioned and/or have access through the Mobile Application or specifying the identification numbers of the devices submitted to the Holder by other members of ING Group.

The Bank submits Smart-cards and provides access to Mobile application in accordance with InsideBusiness TechnicalReglament.

8.9. The Client shall use only the proper and fault-free Software and Hardware Set and ensure its maintenance.

8.10. The Client is liable to pay for services of any telecommunication service providers required for rendering the Services in accordance with the present Terms and Conditions, on its own expense.

8.11. Клиент обязан сверять данные, содержащиеся в Документах, с собственными данными и незамедлительно по телефону «Горячей линии» и письменно информировать Банк о любых обнаруженных расхождениях или ошибках.

8.12. Клиент обязан предпринимать необходимые и достаточные меры предосторожности для предотвращения несанкционированного доступа в Систему «InsideBusiness Payments CEE» и незамедлительно информировать Банк обо всех случаях, когда любые пароли или секретные коды, которые были предоставлены Клиенту и связанные с работой Системы «InsideBusiness Payments CEE» стали известны неуполномоченным на то лицам, с изложением известных Клиенту обстоятельств дела. При этом Банк не несет никакой ответственности за несанкционированный доступ в Систему «InsideBusiness Payments CEE» с использованием паролей Держателя, если пароли или секретные коды стали известны третьим лицам по вине Клиента или если Клиент не исполнил свои обязанности по информированию Банка о возможном несанкционированном использовании паролей.

В случае если пароли или ПИН-коды на доступ Держателя к АСП и/или к Системе «InsideBusiness Payments CEE» и/или к IB Portal стали известны неуполномоченным на то лицам, или были утрачены Держателем, Клиент должен незамедлительно информировать об этом Банк с изложением известных ему обстоятельств дела.

Для оперативной блокировки доступа Держателя к Системе «InsideBusiness Payments CEE» Держатель (Клиент) должен уведомить Банк по телефону «Горячей линии» и/или направить уведомление по Системе «InsideBusiness Payments CEE». Уведомление, переданное в нерабочий или праздничный день, оперативно обрабатывается Банком в первый рабочий день, следующий за таким нерабочим или праздничным днем.

8.13. Клиент обязан сохранять конфиденциальность любой информации и материалов, относящихся к Системе «InsideBusiness Payments CEE», за исключением случаев, предусмотренных

8.11. The Client is liable to verify the data contained in the Documents against its own records, and immediately notify the Bank by the "Hotline" telephone and in writing of any discrepancies or errors detected.

8.12. The Client is liable to take all required and sufficient precautions to prevent any unauthorized access to the InsideBusiness Payments CEE System and immediately notify the Bank of any cases when any passwords or secret codes, related to InsideBusiness Payments CEE System passwords become known to any unauthorized persons describing in detail relevant circumstances known by the Client. The Bank shall not be liable for any unauthorized access to the InsideBusiness Payments CEE System connected with using Client's passwords in case if passwords or secret codes became known to the third persons through Client's fault or if the Client fails to perform its obligations on notifying the Bank of the possibility of an unauthorized use of the passwords.

In case if passwords or PINs on Holder's access to ASP and/or InsideBusiness Payments CEE System and/or IB Portal become known to any unauthorized persons, either have been lost by Holders, the Client shall be liable to immediately inform the Bank of such event with the detailed description of the circumstances known by the Client.

In order to promptly block Holder's access to InsideBusiness Payments CEE System the Client should notify the Bank via "Hotline" telephone and/or via InsideBusiness payments CEE System. The notification transmitted during non-working Bank hours is promptly processed by the next business day.

8.13. The Client shall maintain confidentiality of any information and materials related to the InsideBusiness Payments CEE System excluding cases specifically provided by the relevant laws of the Russian

законодательством Российской Федерации. Любые информация и материалы, переданные Клиенту согласно настоящим Условиям, не могут быть переданы Клиентом в пользование третьим лицам без письменного согласия Банка.

8.14. Клиент обязан обеспечивать доступ Администраторов системы «InsideBusiness Payments CEE» и иных уполномоченных Банком лиц к Аппаратно-программному обеспечению для проведения необходимых работ по обслуживанию Системы «InsideBusiness Payments CEE». Банк обязан уведомить Клиента о необходимости выполнения необходимых работ по обслуживанию Системы «InsideBusiness Payments CEE» не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения таких осмотров и работ, если только чрезвычайные обстоятельства, связанные с обслуживанием и эксплуатацией Системы «InsideBusiness Payments CEE», не требуют проведения осмотров и работ в более ранний срок.

9. Вознаграждение и расходы.

9.1. За пользование Услугами Клиент уплачивает Банку вознаграждение в соответствии с базовыми Тарифами на банковское обслуживание применяемого Тарифного плана, если Стороны не достигли договоренности об ином.

9.1.1. Комиссия за изготовление Электронных носителей информации, дистрибутива программного обеспечения для Системы «InsideBusiness Payments CEE», взимается с Клиента после подписания Акта приема-передачи Электронных носителей информации (по форме Приложения 1 к Регламенту).

9.1.2. Клиент ежемесячно уплачивает Банку вознаграждение за пользование Системой «InsideBusiness Payments CEE».

9.1.3. В случае, если Клиент выбирает подключение к Системе «InsideBusiness Payments CEE» с выпуском Смарт-карты, началом использования Клиентом Системы «InsideBusiness Payments CEE» считается более ранняя из следующих дат:

- день подписания Клиентом Акта приема-передачи Электронных носителей

Federation. The Client is not authorized to transfer to any third persons the right of using any information and materials, provided to the Client in accordance with the present Terms and Conditions without the Bank's written consent.

8.14. The Client shall ensure access of InsideBusiness Payments CEE System Administrators and other authorised persons of the Bank to Hardware and Software Set for making the necessary maintenance jobs on InsideBusiness Payments CEE System. The Bank shall notify the Client of the required scheduled and unscheduled maintenance of the InsideBusiness Payments CEE System at least 2 (two) business days prior to the date of such inspection or maintenance assignment - unless some extraordinary circumstances connected with the maintenance and operation of the InsideBusiness Payments CEE System require that the inspection and works be performed at an earlier date.

9. Remuneration and expenses.

9.1. The Client shall pay a fee for using the Services provided by the Bank according to the Bank's standard Price Schedule of the applicable Tariff Group, unless otherwise agreed between the Parties.

9.1.1. Fees for production of the Electronic Media of the Information, Distributive of InsideBusiness Payments CEE System, are paid after signing of the Statement of Transfer/Acceptance of the Electronic Media of the Information (Schedule 1 to the Reglament)

9.1.2. The Client shall pay to the Bank on a monthly basis the amount of fees for usage of InsideBusiness Payments CEE System.

9.1.3. If the Client decides to use InsideBusiness Payments CEE System with the option to use Smart-card, the day of commencement of usage of InsideBusiness Payments CEE System by the Client shall be deemed the earlier of the following date:

- date of signing of the Statement of Transfer/Acceptance of the Electronic Media

информации (по форме Приложения 1 к Регламенту) или

- день подписания Пользователем Акта приемки Смарт-карты.

В случае, если Клиент выбирает подключение к Системе «InsideBusiness Payments CEE» с доступом только через Мобильное приложение, началом использования Клиентом Системы «InsideBusiness Payments CEE» считается день отправки приветственного письма с идентификатором Пользователя по электронной почте.

В случае, если Электронный носитель информации был выдан другими лицами Группы ИНГ, началом использования Клиентом Системы «InsideBusiness Payments CEE» считается день подписания Заявления на обслуживание через Систему IBP CEE по форме Приложения №1 к настоящим Условиям.

В случае, если начало использования Системы «InsideBusiness Payments CEE» наступает до десятого числа календарного месяца (включительно), комиссия за пользование Системой «InsideBusiness Payments CEE» взимается полностью за текущий календарный месяц.

В случае, если начало использования Системы «InsideBusiness Payments CEE» наступает после десятого числа календарного месяца, комиссия за пользование Системой «InsideBusiness Payments CEE» за текущий месяц не взимается.

9.2. Клиент обязан также возмещать Банку любые дополнительные расходы и затраты, которые могут возникнуть у Банка в результате пользования Клиентом Услугами.

9.3. Клиент дает свое согласие и уполномочивает Банк без каких-либо дополнительных инструкций со своей стороны, списывать суммы вознаграждения за пользование Услугами, причитающиеся Банку, а также суммы, указанные в пункте 9.2 настоящих Условий, со своих счетов в Банке.

10. Особенности использования АСП.

10.1. В связи с тем, что предоставление Услуг подразумевает использование шифровальных средств, Стороны признают возникновение

of the Information (subject to Schedule 1 to the Reglament) or

- date of signing of the User Acceptance Form.

If the Client decides to use InsideBusiness Payments CEE System with the access via MToken only, the day of commencement of usage InsideBusiness Payments CEE shall be the day when the Bank has sent to the User the welcome email with the IB User-ID.

In case the Electronic Media of Information was submitted by other members of ING Group, the day of commencement of usage of InsideBusiness Payments CEE System by the Client shall be deemed the day of signing of the IBP CEE Registration form as per Schedule 1 hereto.

In case the usage InsideBusiness Payments CEE starts before or on the tenth day of the calendar month, fees for usage of InsideBusiness Payments CEE is paid by the Client for the whole month.

In case the usage InsideBusiness Payments CEE starts after the tenth day of the calendar month, fees for usage of InsideBusiness Payments CEE in the current month is not paid by the Client.

9.2. The Client shall also indemnify the Bank against any additional costs and expenses that may be incurred by the Bank as a result of the Client's use of the Services.

9.3. The Client agrees and authorizes the Bank, without any further instructions from the Client, to debit its accounts with the Bank for any fees due and payable to the Bank for providing the Services, as well as amounts indicated in paragraph 9.2 of the present Terms and Conditions.

10. Description of ASP use.

10.1. The Parties understand that there are additional risks involved in using an encryption tool while providing the Services and undertake to strictly comply with the present Terms and Conditions.

дополнительных рисков и обязуются строго выполнять требования настоящих Условий.

10.2. Стороны признают, что используемая ими АСП обеспечивает контроль целостности и возможность подписания Распоряжений и/или Документов, достаточна для защиты от несанкционированного доступа, подтверждения авторства и подлинности Распоряжений и Документов, переданных Сторонами посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE».

11. Ответственность Сторон.

11.1. Банк не несет ответственности за убытки Клиента, вызванные прямо или косвенно, несанкционированным использованием Электронных носителей информации, в случае, если Клиент не исполнил свои обязанности по информированию Банка о наступлении событий, связанных с Компрометацией АСП и/или доступа через мобильное приложение.

11.2. Банк не несет ответственности за неисправности в функционировании Аппаратно-программного обеспечения, за неисправности в функционировании Системы «InsideBusiness Payments CEE», вызванные неисправностями Аппаратно-программного обеспечения, а также неисправности мобильного приложения.

11.3. Банк не несет ответственности за неисправности в функционировании какого-либо программного обеспечения или систем связи, предоставленных Клиенту третьей стороной.

11.4. Банк ни при каких обстоятельствах не будет нести какой-либо ответственности за убытки, которые Клиент может понести в связи с тем, что Документы, направленные посредством Системы «InsideBusiness Payments CEE», могут оказаться неправильно отражающими состояние счета (счетов) Клиента на момент их получения Клиентом, за исключением случаев, когда такие убытки являются результатом умышленных действий/бездействия Банка или его грубой небрежности.

10.2. The Parties agree that the ASP used by them to ensure data integrity control and signing Instructions and Documents, is sufficient for protection from unauthorized access, confirmation of the authorship and authenticity of the Instructions and Documents transferred by the Client to the Bank through the InsideBusiness Payments CEE System.

11. Parties' liability.

11.1. The Bank shall not be liable for any loss and damages directly or indirectly incurred by Client due to unauthorized use of the Electronic Media of the Information in case if the Client has failed to perform its obligation to inform the Bank of the occurrence of circumstances connected with Compromising of ASP and/or access via Mobile application.

11.2. The Bank shall not be liable for any malfunctions in Software and Hardware Set operation (including Mobile application) and for any failures in functioning of the InsideBusiness Payments CEE System caused by the malfunctions of the relevant Software and Hardware Set.

11.3. The Bank shall not be liable for any malfunctions in operation of software or communication systems provided to the Client by any third parties whatsoever.

11.4. The Bank shall under no circumstances be liable for any losses incurred by the Client as a result of the wrong details on Client's accounts status in Documents transferred through the InsideBusiness Payments CEE System as of the moment when it was received by the Client, unless such losses have been caused by the Bank's intended acts/failure to act, either its gross negligence.

Клиент соглашается с тем, что на нем всецело будут лежать риски, сопряженные с принятием коммерческих решений, основанных на Документах, направленных Банком Клиенту.

11.5. Банк ни при каких обстоятельствах не будет нести какой-либо ответственности за убытки, которые Клиент может понести при предоставлении Услуг в связи с тем, что Клиентом не были соблюдены рекомендации, указанные в пункте 4.1.1 настоящих Условий.

11.6. Банк освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящим Условиям, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (в т.ч. землетрясения, наводнения, пожара, а также забастовок, правительственных постановлений или распоряжений государственных органов, военных или террористических действий любого характера, прерываний и задержек в подаче либо отключений (частичных или полных) электроэнергии, компьютеров (технического и программного обеспечения) или коммуникаций, препятствующих выполнению обязанностей Банка по настоящим Условиям).

Банк, ссылающийся на обстоятельства непреодолимой силы, в течение 2 (двух) рабочих дней информирует Клиента о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме.

11.7. Банк несет ответственность за целостность и достоверность своих архивов Распоряжений, Документов и АСП.

11.8. Клиент несет ответственность перед Банком за убытки, понесенные Банком в связи с ненадлежащим исполнением Клиентом обязательств, предусмотренных пунктом 8 настоящих Условий.

12. Прочие положения.

12.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в процессе использования Системы «InsideBusiness Payments СЕЕ», за исключением споров, подлежащих рассмотрению в соответствии с Порядком

The Client agrees to undertake all risks that are connected with any Client's commercial decision based on the Documents forwarded by the Bank to the Client.

11.5. The Bank shall under no circumstances be liable for any losses/damage that may be incurred by the Client in the course of providing Services due to Client's failure to comply with the requirements indicated in clause 4.1.1 hereof.

11.6. The Bank shall not be liable for any failure to fulfill or improperly fulfill its respective obligations under the present Terms and Conditions in case if such non-fulfillment was caused by any force-majeure circumstances (including earthquakes, floods, fire and strikes, governmental decrees or government authorities regulations, military or terrorist actions of any nature, interruptions and delays, or shutoff (partial or complete) of power supply, computers failure (hardware and software inclusive) either communication lines preventing the Bank from the fulfillment of its obligations under the present Terms and Conditions.

The Bank, referring to the force-majeure circumstances, shall be liable to notify the Client of the occurrence of such circumstances within 2 (two) business days in writing.

11.7. The Bank is liable for the integrity and authenticity of its archives containing Instructions, Documents and ASP.

11.8. The Client is liable to the Bank for losses/damage incurred by the Bank in connection with improper fulfillment by the Client of its respective obligations prescribed by clause 8 of the present Terms and Conditions.

12. Other provisions.

12.1. Any disputes and disagreements that may arise between the Parties in the course of using InsideBusiness Payments CEE System, except the disputes that shall be settled in accordance with the Procedure for Dispute Resolution, shall be subject to settlement by way of negotiations, if possible.

разрешения споров, будут, по возможности, разрешаться путем переговоров.

В случае недостижения согласия между Сторонами в процессе переговоров, либо в случае оспаривания Сторонами акта экспертной комиссии, споры и разногласия подлежат разрешению в Международном Коммерческом Арбитражном Суде при Торгово-Промышленной Палате Российской Федерации. Место рассмотрения споров - г. Москва. Язык арбитражного разбирательства - русский.

12.2. Отношения между Банком и Клиентом, вытекающие из, или связанные с предоставлением Банком Услуг Клиенту, регулируются настоящими Условиями, соответствующим порядком проведения операций, утвержденным Банком и Общими условиями, утвержденными Банком (в части, в которой вышеуказанный порядок и Общие условия, утвержденные Банком, не противоречат настоящим Условиям), а также законодательством Российской Федерации.

12.3. Банк имеет право вносить изменения в настоящие Условия в одностороннем порядке, которые вступают в силу в дату, установленную Банком. Банк уведомляет Клиента о внесении изменений а Условия путем размещения новой версии Условий на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.ing.ru. В случае несогласия Клиента с вносимыми изменениями, он имеет право отказаться от использования Услуг в порядке, предусмотренном пунктом 12.4 настоящих Условий.

12.4 Банк или Клиент имеют право в любое время письменно уведомить друг друга о прекращении предоставления/использования Услуг путем направления письменного уведомления не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения предоставления/использования Услуг. При этом Стороны обязаны завершить расчеты до истечения указанного срока.

В случае, если Клиент в течение 3 (трех) месяцев не уплачивает Банку вознаграждение за пользование Услугами и не возмещает дополнительные расходы и

If the Parties fail to reach an agreement by way of negotiations, either in case of contesting the report of the expert commission, such disputes and disagreements shall be settled in the International Commercial Arbitration Court of the Chamber of Industry and Commerce in Moscow. The arbitration proceedings shall be conducted in the Russian language.

12.2. The relations between the Bank and the Client arising from or in connection with the provision of Services by the Bank to the Client shall be regulated by the present Terms and Conditions, operating procedures approved by the Bank and the General Terms and Conditions of the Bank (to the extent that such procedures and General Terms and Conditions of the Bank do not contradict the present Terms and Conditions) and the laws currently in force in the Russian Federation.

12.3. The Bank is authorized to incorporate any unilateral amendments into the present Terms and Conditions. It is understood that the subject amendments come into effect on the date set by the Bank. Bank notifies the Client on amendments into the present Terms and Conditions by publication of the new version of the Terms and Conditions at the Bank's official site: www.ing.ru. In the event of the Client's disagreement with such amendments the Client may refuse to use the Services in accordance with the procedure stipulated in clause 12.4 of the present Terms and Conditions.

12.4. The Bank or the Client may at any time notify each other in writing of the termination of the Services by sending written notice not less than 30 (thirty) calendar days before the proposed date of termination. In such cases the Parties shall be obliged to make final settlements before specified time expires.

In case if within 3 (three) months the Client does not pay the Bank remuneration for the Services rendered and does not indemnify the Bank against the additional

затраты Банка как указано в пунктах 9.1-9.3 настоящих Условий, Банк вправе в одностороннем порядке прекратить предоставление Услуг Клиенту после направления последнему соответствующего письменного уведомления за 10 (десять) рабочих дней до даты прекращения предоставления Услуг.

12.5. Условия составлены на русском и английском языках. В случае несоответствия, текст настоящих Условий на русском языке будет иметь преимущественную силу.

12.6. Все уведомления, запросы, сообщения и иная официальная корреспонденция, направляемая Сторонами друг другу в связи с оказанием Услуг, должна отправляться одним из нижеуказанных способов: (1) по Системе «InsideBusiness Payments СЕЕ»; (2) заказным письмом по Почте России; (3) курьерской службой; (4) лично представителем Стороны.

costs and expenses as stipulated in clauses 9.1 to 9.3 of the present Terms and Conditions, then the Bank shall be entitled to unilaterally terminate rendering the Services to the Client after sending a respective 10 (ten) business days prior written notice to the Client.

12.5. The present Terms are made in the Russian and the English languages. In the event of inconsistency the Russian version of the present Terms and Conditions shall be prevailing.

12.6. Any notification, request, messages or other official correspondence between the Parties shall be delivered as follows: (1) via InsideBusiness Payments CEE System; (2) by registered mail; (3) by courier; (4) personally by the representative of the Party.

ДОВЕРЕННОСТЬ / POWER OF ATTORNEY

г. / city of _____

Дата/ Date: _____

(наименование Клиента / Client's name)

(далее – «Клиент» / hereinafter – the «Client»)

(местонахождения Клиента / Client's location)

в лице / represented by its _____

(фамилия, имя, отчество / full name)

действующего (ей) на основании: / acting pursuant to:

(наименование документа / name of the document)

уполномочивает: / authorizes hereby:

1. _____

(фамилия, имя, отчество / full name)

паспорт / passport _____

выдан / issued _____

зарегистрированного(ую) по адресу/registered at the address: _____

2. _____

(фамилия, имя, отчество / full name)

паспорт / passport _____

выдан / issued _____

зарегистрированного(ую) по адресу/registered at the address: _____

(1) совершать от имени Клиента следующие действия в связи с предоставлением ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (далее – «Банк») Клиенту Услуг в соответствии с Условиями расчетного обслуживания Клиентов – юридических лиц с использованием Системы «InsideBusiness Payments CEE»/ to perform for and on behalf of the Client the following actions connected with the provision by ING BANK (EURASIA) JOINT STOCK COMPANY (hereinafter – the «Bank») of Services to the Client in accordance with the Terms and Conditions of Servicing Clients (Legal Entities) through «InsideBusiness Payments CEE» Electronic Banking System:

– получать от Банка и передавать в Банк Электронные носители информации / receive from and transfer to the Bank the Electronic Media of the Information;

– получать от Банка и передавать в Банк акты приема-передачи Электронных носителей информации / receive from and submit to the Bank the Statements of transfer/acceptance of the Electronic Media of the Information;

– подписывать акты приема-передачи Электронных носителей информации / sign the Statements of transfer/acceptance of the Electronic Media of the Information.

(2) Получать от Банка и передавать в Банк любое уведомление, выписку из счета или любое иное сообщение или документ (далее – «Уведомление»), которое должно или может быть сделано и предоставлено Банком/Клиентом Клиенту/Банку в письменной форме в связи с обслуживанием Клиента в Банке / to receive from the Bank and submit to the Bank any notice, account statements or other communication or a document made in writing (hereinafter – the «Notice») and provided for by the Bank/Client to the Client/Bank for the purposes of the Bank's services provided to the Client;

(3) Подписывать документ, подтверждающий получение/передачу Уведомления из/в Банк / to sign the document confirming the receipt/submission of the Notice from/to the Bank.

Настоящим удостоверяем подпись г-на (г-жи) / Hereby we certify the signature of Mr/Ms.

Настоящим удостоверяем подпись г-на (г-жи) / Hereby we certify the signature of Mr/Ms.

Настоящая Доверенность выдается сроком на _____. Полномочия по настоящей Доверенности не могут быть переданы третьим лицам. / This Power of Attorney is valid for _____. It is understood that authorities under this Power of Attorney cannot be transferred to any third persons whatsoever.

Приложение 3 к Условиям расчетного обслуживания Клиентов – юридических лиц с использованием Системы «InsideBusiness Payments CEE»
Schedule 3 to Terms and Conditions of Servicing Clients (Legal Entities) Through InsideBusiness Payments CEE Electronic Banking System

Список электронных документов, отправленных в ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) по Системе «InsideBusiness Payments CEE» за период с _____ по _____ /
List of electronic documents sent to ING BANK (EURASIA) JOINT STOCK COMPANY through InsideBusiness Payments CEE System
from _____ to _____

Тип документа / Type of document	Дата и время получения документа Банком / Date and time of document receipt by the Bank	Результат обработки документа / Processing result	Валюта (при наличии) / Currency (if available)	Сумма (при наличии) / Amount (if available)	Счет (дебет) (при наличии) / Balance (debit) (if available)	Счет (кредит) (при наличии) / Balance (credit) (if available)	Номер документа / Document number	ID документа / Document ID

За Клиента / For and on behalf of the Client:

Руководитель или уполномоченное лицо /
Chief Executive Officer or authorised person

(подпись / signature)

Главный бухгалтер (при наличии) /
Chief Accountant (if any)

(подпись / signature)

М.П./ Stamp

InsideBusiness Payments CEE

Справочное руководство по системе



Единый канал доступа к финансовым операциям

Наша новая платформа международного онлайн банкинга InsideBusiness обеспечивает единый доступ к продуктам и услугам коммерческого банкинга, независимо от вашего местоположения.

InsideBusiness Payments CEE — это сервис в рамках пакета InsideBusiness, который предназначен для управления транзакциями, а также просмотра сведений о балансе счетов, открытых в России и других странах Центральной и Восточной Европы.

В настоящем справочном руководстве рассмотрен внешний вид и основные функции InsideBusiness Payments CEE. В указанном сервисе реализованы наиболее современные технологии в области безопасности и производительности в сочетании с простотой дизайна.

Настоящее справочное руководство содержит актуальную информацию, регулярно обновляемую в соответствии со всеми изменениями в системе InsideBusiness Payments CEE

Содержание

Вход в систему и подтверждение распоряжений 4

Панель инструментов 4

Меню панели инструментов 4

График остатков по счетам 5

Уведомления 5

Новости 5

Входящие файлы 6

Движения по счету 6

Остатки по счетам 6

Отправка распоряжений 7

Отмена распоряжений 7

Информация по счетам 8

Фильтры 8

Настройки 8

Остатки по счетам 7

Остатки по группам 9

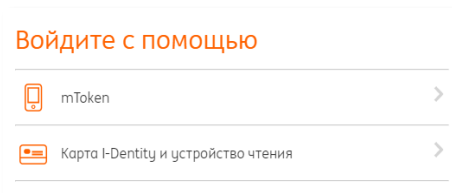
Движения 10

Выписки по счету 11

Начало работы с InsideBusiness Payments CEE

Вход в систему и подтверждение распоряжений

Вход в систему InsideBusiness Payments CEE осуществляется одним из двух способов - с смарт-картой и устройством чтения (ридером) ING I-Dentity либо с помощью мобильного приложения InsideBusiness и механизма mToken:



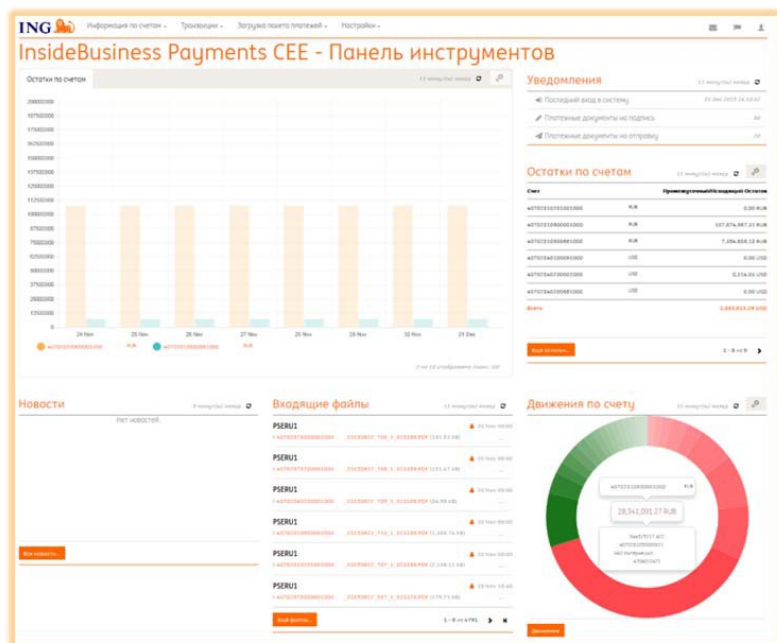
После входа в систему все распоряжения подлежащие подтверждению (подписи), подтверждаются выбранным на этапе входа способом. Оба способа предусматривают использование ограниченного по времени использования одноразового кода подтверждения: в случае со смарт-картой код подтверждения генерируется на устройстве чтения карт (ридере), при использовании мобильного приложения одноразовый код генерируется в виде уникального QR-кода, доступного для считывания с помощью мобильного устройства.

Панель инструментов

После успешного входа в систему отобразится панель инструментов, содержащая следующие элементы:

- графики, отображающие состояние остатков по счетам;
- уведомления от приложения;
- новости и сообщения от ING;
- список файлов, отправленных ING;
- график последних движений по счетам;
- таблица с внутридневными движениями / итоговыми остатками по счетам.

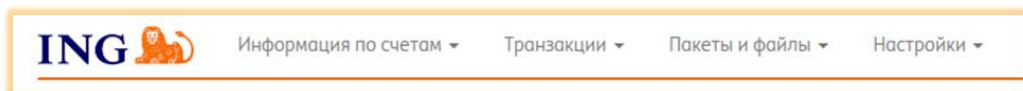
Для быстрого доступа к панели инструментов щелкните по логотипу ING в левом верхнем углу экрана.



Меню панели инструментов

Панель инструментов доступна постоянно, вы можете легко перемещаться между различными пунктами меню InsideBusiness Payments CEE.

В верхней части экрана отображается пункт меню Информация по счетам с разделами для просмотра остатков, выписок и движений по счетам, пункт Транзакции с разделом доступа к созданию и просмотру транзакций, а также другие разделы.



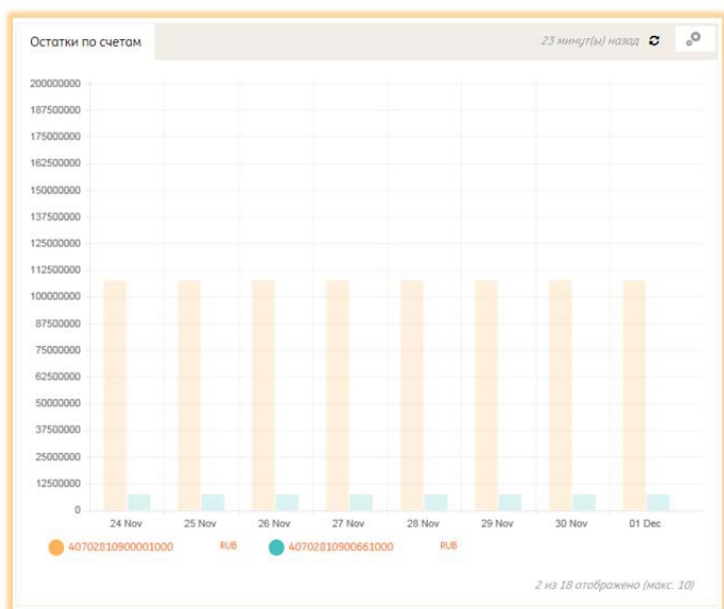
В правой верхней части панели размещены графические пункты Новости, Уведомления и Профиль пользователя.



С помощью указанных пунктов вы сможете ознакомиться с важными новостями и сообщениями, изменить языковые параметры, переключиться на старый дизайн системы либо завершить сеанс работы.

График остатков по счетам

На данном графике представлен обзор остатков по счетам за последнюю неделю. Одновременно можно вывести на просмотр до десяти счетов. Каждый счет выделен отдельным цветом. Щелкните по счету, чтобы просмотреть



входящие и исходящие остатки за выбранный период.

Щелкните значок в правом верхнем углу, чтобы выбрать счета, которые следует показать на графике.




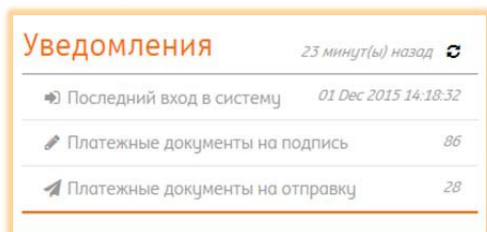
Отобразится выпадающее меню со счетами и параметрами для различных типов графиков (линии, области или столбцы). Вы также можете активировать переключатель, запускающий анимацию графика. Сохраните ваши предпочтения по форматированию графика, выбрав Сохранить значения по-умолчанию.

Если у вас больше десяти счетов, на графике автоматически отобразятся итоговые остатки по первым десяти счетам из списка.

Уведомления

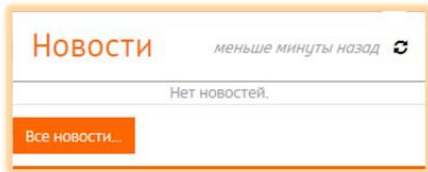
В разделе уведомлений содержится информация о платежах, ожидающих подписи либо подготовленных к отправке, выписках в формате PDF, доступных для загрузки, а также последней дате входа в систему.

Информация может быть обновлена щелчком по значку обновления  в правом верхнем углу уведомлений.



Новости

В этом разделе отображаются последние новости от ING.



При щелчке мышью для просмотра той или иной новости она откроется в удобном для просмотра виде.

Входящие файлы

В этом разделе показаны все файлы и документы, полученные от ING (например, обновленные формы или инструкции). По виду значка возле файла можно определить был ли он просмотрен/загружен () или нет ().

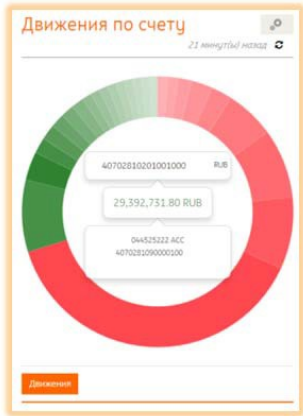


Движения по счету

В круговой диаграмме могут быть отображены движения по счету или группе счетов. При этом вы можете выбирать счета или группы счетов, которые показываются на графике. Зеленая секция соответствует движениям по кредиту, красная секция — по дебету. Наведите курсор мыши на нужную часть графика, чтобы просмотреть информацию по конкретному движению (номер счета, сумма и сведения о контрагенте).

Движения

Воспользуйтесь кнопкой , чтобы перейти на экран движений.



Остатки по счетам

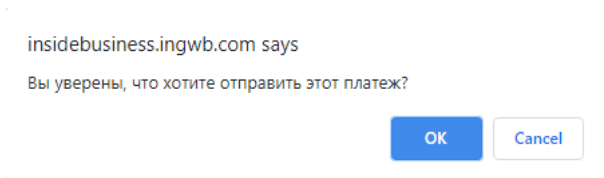
В окне остатков по счетам доступны для просмотра остатки на счетах с учетом полученных промежуточных данных по дебету и кредиту. Вы можете настроить отчет, выбрав счета для отображения и сохранить ваши предпочтения, нажав Сохранить значения по умолчанию. Количество счетов для отображения не ограничено.

Счет	Промежуточный/исключенный баланс
4070210100000000	RUB 0.00 RUB
4070210200000000	RUB 107,674,967.31 RUB
4070210300000000	RUB 7,354,686.10 RUB
4070210400000000	USD 0.00 USD
4070210500000000	USD 8,314.03 USD
4070210600000000	USD 0.00 USD
Итого	2,888,413.28 USD

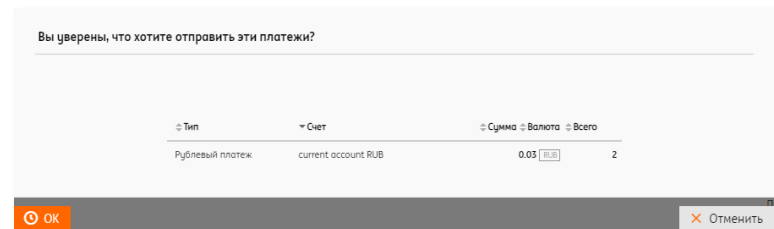
Отправка распоряжений

Отправка распоряжений доступна в окне самого распоряжения, а также через меню Транзакции и Пакеты и файлы.

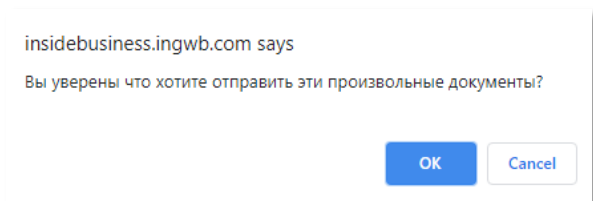
При нажатии кнопки Отправить в окне индивидуального распоряжения во всплывающем окне необходимо подтвердить отправку нажатием кнопки Ок, при этом на экране есть возможность проверки основных реквизитов распоряжения:



При нажатии кнопки Отправить в окне отправки транзакций, во всплывающем окне необходимо подтвердить отправку нажатием кнопки Ок, при этом на экране отображается агрегированная информация по типам документов, счету отправки, количеству распоряжений и общей сумме.



При нажатии кнопки Отправить в окне отправки произвольных документов, во всплывающем окне необходимо подтвердить отправку нажатием кнопки Ок, при этом на экране есть возможность проверки основных параметров отправляемых произвольных документов (имя файла, получатель):



Отмена распоряжений

Для транзакций (рублевый перевод, конверсия, валютный перевод, обязательная продажа) предусмотрена возможность отмены отправки, если документ находится в статусе Отправлен в банк. Отмена отправки доступна из окна списка транзакций и из окна документа. Результатом успешной отмены отправки документа является статус 'Отменено'

Информация по счетам

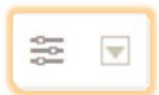
Фильтры

Отчеты содержат сведения об остатках по счетам, движениях средств на счетах и пр. Фильтровать и сортировать информацию в указанных отчетах достаточно просто. Чтобы выбрать параметры фильтрации отчета, щелкните по указанному значку:



Настройки

Чтобы просматривать и изменять настройки, щелкните по указанному значку.



Для доступа к настройкам также можно щелкнуть по вкладке Настройки, если открыта вкладка Фильтр. На вкладке Настройки в разделе Скрыть колонки можно выбрать конкретные столбцы отчета для отображения на экране.

При выборе компактного режима будет отображаться только минимально необходимое количество столбцов. В то же время в расширенном режиме будут отображены все столбцы отчета. Вы можете выбрать вручную, какие столбцы отображать. Для этого щелкайте по названиям столбцов, чтобы включать или отключать их отображение на экране.

Кроме того, можно задать количество элементов на каждой странице, задержку по умолчанию для функции мгновенного поиска, указывать, следует ли размещать заголовок отчета на странице, а также регулировать положение фильтров и настроек на экране.

Ваши настройки сохраняются автоматически, в то время как для сохранения параметров фильтрации следует нажать Сохранить значения по умолчанию. Обратите внимание, что указанная функция не обеспечивает сохранение значений в полях где указаны даты.

Остатки по счетам

Остатки по счетам доступны для просмотра в разделе **Информация по счетам > Остатки по счетам**. Все параметры указанного отчета могут изменяться пользователем. В частности, вы можете изменять количество отображаемых счетов, задать даты начала и окончания периода, а также столбцы, которые будут выведены в отчет. Кроме того, можно экспортировать отчет в формате CSV. Ниже приведен пример отчета **Остатки по счетам**.

От	На дату	Счет	Входящий остаток	Дебет	Кредит	Промежуточный	Валюта	в [EUR]
<input type="checkbox"/>	02 Dec 2015	408178101000010	RUB	140,672.19		140,672.19	[RUB]	2,005.75
<input type="checkbox"/>	02 Dec 2015	408178105080010	RUB	3,624.82		3,624.82	[RUB]	51.68
<input type="checkbox"/>	02 Dec 2015	408178404000010	USD	0.95		0.95	[USD]	0.90
<input type="checkbox"/>	02 Dec 2015	408179780000010	EUR	0.00		0.00	[EUR]	0.00

Для выбора той или иной записи в отчете отметьте ее флажком в столбце слева, рядом с записью. Кроме того, можно выбирать все записи, поставив флажок в верхней части столбца слева. При выборе нескольких или всех записей под отчетом отобразится панель оранжевого цвета.

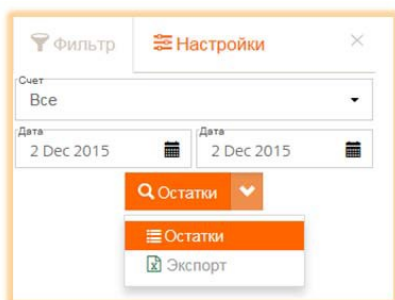


Нажмите **Движения по счетам**, чтобы просмотреть отчет со всеми движениями по выбранным вами записям. Чтобы изменить свой выбор, нажмите **Очистить**.

Еще одной полезной функцией отчета является возможность экспорта. При нажатии клавиши **Экспорт** приложение сгенерирует файл в формате CSV, который можно сохранить на жесткий диск. Информация в отчете будет отфильтрована в соответствии с выбранными вами параметрами.

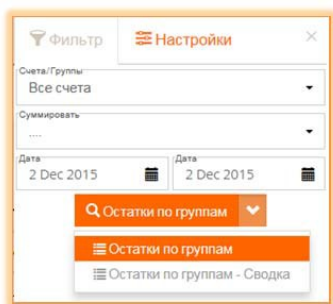
Файл содержит все столбцы, доступные для отчета, независимо от указанных настроек. Например, если вы выберете показывать на экране только столбец номера счета и итоговое сальдо, то экспортированный файл будет содержать все доступные записи для прочих столбцов, включая движения по дебету и кредиту по состоянию на дату и т. п.

Вы также можете экспортировать отчет по остаткам, щелкнув в области фильтров и выбрав **Экспорт**.



Остатки по группам

Отчет об остатках по группам аналогичен отчету об остатках по счетам; в нем отображены записи по счетам, выделенным в определенную группу. Чтобы выделить счета в группу, перейдите в раздел **Настройки > Добавить**



в группу и создайте новую группу счетов. После этого перейдите к разделу **Остатки по группам** и выберите вашу группу в области фильтров.

Щелкнув по параметру **Счета / Группы**, вы можете выбрать вашу группу. Вы также можете сформировать отчет по **валюте, клиенту или филиалу**.

После выбора параметров отчет об остатках по группам будет выглядеть следующим образом:

Информация по счетам - Транзакции - Загрузка пакета платежей - Настройки

Остатки по группам

Остатки по группам - Сводка 1 - 4 из 4

От	На дату	Счет	Входящий остаток	Дебет	Кредит	Промежуточный	Валюта	в EUR
02 Dec 2015		408178101000010	RUB	140,672.19		140,672.19	RUB	2,005.75
02 Dec 2015		408178105080010	RUB	3,624.82		3,624.82	RUB	51.68
02 Dec 2015		408178404000010	USD	0.95		0.95	USD	0.90
02 Dec 2015		408179780000010	EUR	0.00		0.00	EUR	0.00
Всего								2,058.33

После щелчка по **Остатки по группам - Сводка** приложение сгенерирует сводку по указанному выше отчету.

Информация по счетам - Транзакции - Загрузка пакета платежей - Настройки

Остатки по группам - Сводка

Остатки по группам - Сводка

Название Группы	Суммировать	в EUR
Название Группы: Все счета		
Всего по Группе		2,058.33

Движения

Для доступа к отчету о движениях средств перейдите в раздел **Информация по счетам > Движения**.

Информация по счетам - Транзакции - Загрузка пакета платежей - Настройки

Движения по счетам

Движения по счету - Итого движений по счету - Экспорт 1 - 2 из 2

Тип	От	Ср. MOV_DATE_TBL	Счет	Сумма	Валюта	Комиссия	Сумма	Получатель 1	Получатель 2	Детали	Номер	Клиентский референс
	01 Dec	01 Dec	408178101000010	RUB	11,659.00		11,659.00	044525222 ACC	455068106000110	Погашение ссуды по кредитному договору <2015/99-1 RUB> от 29/10/2015	010 (ST)	
	01 Dec	01 Dec	408178101000010	RUB	2,669.59		2,669.59	044525222 ACC	474278106614410	Погашение ранее учтенных процентов по кредитному договору <2015/99-1 RUB> от 29/10/2015	01(ST-1)	

В отчете отображается подробная информация о движениях по счетам; данный отчет настраивается через фильтр. Отчет можно сортировать по заголовку любого столбца.

Вы можете распечатать необходимые движения, выбрав одну или несколько записей.

Движения - Печать

ING Bank
Bank Street
Bank Address
No BIC (SWIFT) INGB0000

PAYMENT CONFIRMATION

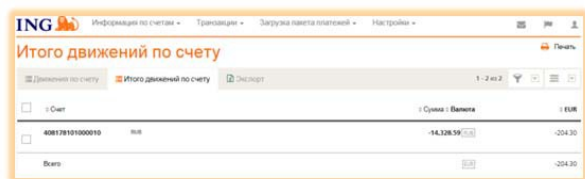
Ordering Party	Counterparty
Account No: 408178101000010	044525222 ACC: 455068106000110
Bank Name: ИИГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО	
Name:	

Amount:	11,659.00
Currency:	RUB
Transaction Details:	Погашение ссуды по кредитному договору <2015/99-1 RUB> от 29/10/2015
Transaction Reference of Bank:	010 (ST)
Booking Date:	01 Dec 2015
Value Date:	01 Dec 2015

ИИГ Банк (Евразия) АО Российская Федерация, 127473 Москва, ул. Красноармейская, 36 тел. +7 495 755 540
Правильная работа банка на выписке не требуется
Generated: City, 02.12.2015, 14:00:46

Выборы - Скрытие - Закрыть - Печать

При щелчке по **Итого движений по счету** в отчете будут подытожены движения по счету. Если выбрать счет, установив соответствующий флажок, вы сможете отслеживать движения по этому счету. Для этого нажмите кнопку **Движения по счетам**, которая отобразится в оранжевой полосе под отчетом.

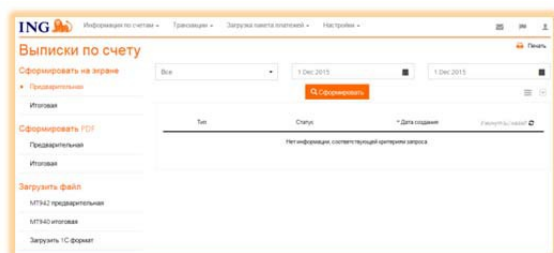


Кроме того, вы можете экспортировать отчет о движениях средств. Нажмите **Экспорт**, чтобы сгенерировать файл CSV с данными с учетом фильтрации.

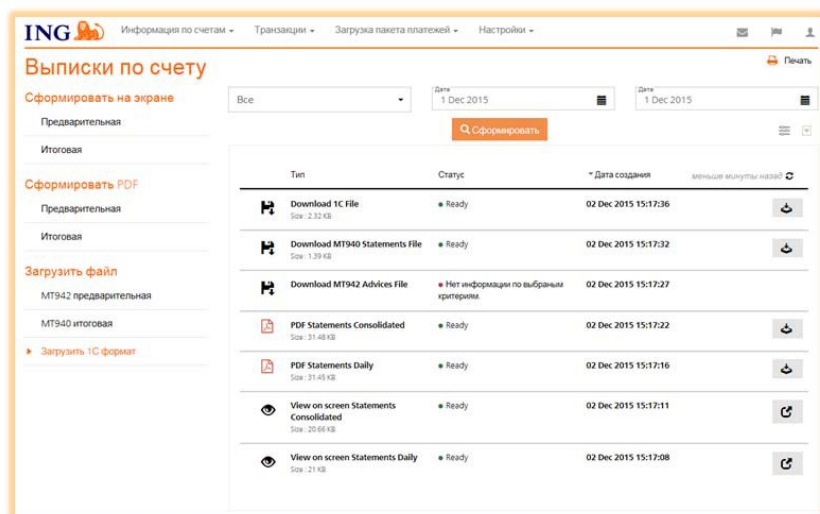
Выписки по счету



Вы можете просматривать выписки по счету, перейдя в раздел **Информация по счетам > Выписки**. В **InsideBusiness Payments CEE** доступны несколько типов выписок: для просмотра на экране, в виде PDF файла, в формате MT940, MT942 и 1С. Доступны предварительные и итоговые выписки.

Ниже приведен пример экрана **Выписки**.



Чтобы сформировать выписку, выберите тип выписки в левой части экрана и нажмите **Сформировать**. Вы также можете настраивать выписку, выбирая счета, которые следует показывать в отчете, и диапазон дат. InsideBusiness Payments CEE сформирует выписку и сохранит результаты для последующего открытия или загрузки. Ниже показаны результаты формирования различных типов выписки.



В отчете по сформированным выпискам указывается их тип, состояние и время создания. Значок  означает, что выписку можно загрузить в виде файла, а значок  свидетельствует о возможности просмотра выписки на экране. После просмотра или загрузки сформированных выписок записи отображаться не будут.

InsideBusiness Payments CEE

One way to access Central and Eastern Europe



Reference guide
to our new design



You need convenient, seamless access to a full range of corporate banking services across Central and Eastern Europe (CEE). At ING Wholesale Banking (WB), we are here to meet your growing needs.

InsideBusiness, our new digital international banking platform, provides a single point of access to your WB services and products wherever you are.

InsideBusiness Payments CEE is one of the services in our InsideBusiness suite and helps you to manage payments, make transactions and access balance and transaction details for accounts held in any Central and Eastern Europe country.

This reference guide presents the new Look & Feel of InsideBusiness Payments CEE. It offers the most up-to-date technology for increased security and performance as well an easy-to-use design.

This reference guide is regularly updated with up-to-date information, in accordance with all changes made in InsideBusiness Payments CEE

Contents

Login and authorization	4
Dashboard	4
<hr/>	
Dashboard menu	5
Account balances chart	6
Notifications	7
News	7
Bank to customer	8
Account movements	8
Account Intraday/Closing balances	9
Sending Transactions / Files	9
Cancelling Transactions	10
Financial information	11
<hr/>	
Filters	11
Settings	11
Balances report	12
Balances by group report	13
Movements report	14
Account statements	15

Interactive elements

For your convenience all (sub)chapters on this page are clickable items

Getting started with InsideBusiness Payments CEE

Login and authorization

Log in

Go to [InsideBusiness Payments CEE website](#). Select your login method and follow the onscreen instructions.

Login and signing in InsideBusiness Payments CEE is available via ING I-Identity smartcard/reader or InsideBusiness mobile application with mToken functionality.

After you log in, transaction/document signing is performed by use of previously selected authorization means (card or mToken). Both authorization means use unique OTP (one-time password) which use is strictly limited in time. OTP is generated in form of password in case of card/reader and QR-code in case of mToken.

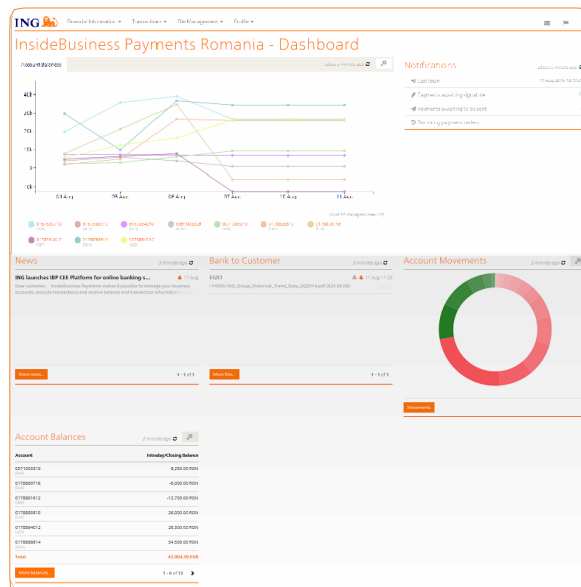
Once you log in you will see the **Dashboard**, which shows:

- Charts with the status of your account balances
- Application notifications
- News and messages from ING
- List of files sent to you from ING
- Graph of your recent account movements
- Table with the Intraday/closing account balances

Dashboard

To quickly access the **Dashboard** click the ING logo in the top left corner of your screen. Click to enlarge the image for a detailed view

Figure 1.



Dashboard menu

The **Dashboard menu** is always visible to help you easily navigate between the different areas of InsideBusiness Payments CEE.

On the top of your screen you will see a menu with links to balances, statements and movements under **Financial information**, transactions and transaction reports, which appear under **Transactions**, and more.

Figure 2.

Financial Information ▾ Transactions ▾ File Management ▾ Profile ▾

On the top right side of the menu, you can access **News**, **Notifications** and your **User profile**. Read important news and messages, change your language setting, switch to the previous version's design, or log out.

Figure 3.



Dashboard options

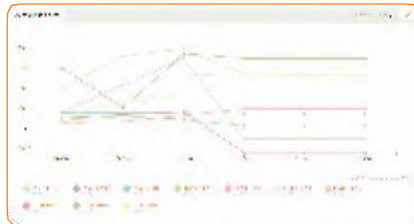
The InsideBusiness Payments CEE **Dashboard** offers a variety of options to help you be more efficient and streamline processes

Accounts balances

Account balances chart

This chart shows an overview of your closing **Account balances** for up to one week. You can view ten accounts at one time. Each account is represented by a different colour. Click the account to see the opening and closing balances during the selected period.

Figure 4.



Click the icon in the upper right corner to select accounts to display in the chart:

Figure 5.



You will see a drop-down menu with the accounts and options for different chart types: line, area or bar. You can also toggle to select whether or not to animate the chart. Save your chart preferences by selecting **Remember filters**.

If you have more than ten accounts the chart will automatically show the closing balances of the first ten accounts in the drop down list.

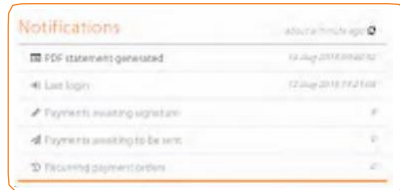
Notifications

In **Notifications** you can find information about payments waiting for signatures or ready to send, PDF statements waiting to be downloaded, the status of recurring payment orders as well as your last login date.

Notifications

This information will automatically refresh every 10 minutes. You can also manually refresh it by clicking the refresh icon in the upper right corner of the notifications.

Figure 6.



News

This is where you will find the latest **News** from ING.

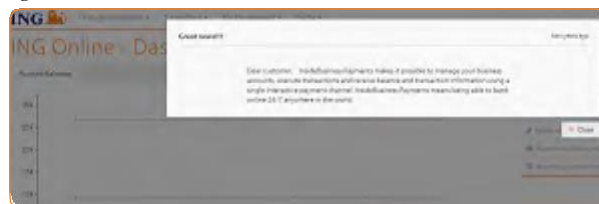
News

Figure 7.



When you click to view the news, it will open in an easy-to-read screen:

Figure 8.



Bank to customer

This is where you will see all the files and documents that you received from ING, such as important forms and manuals.

You can see at-a-glance the status of the files depending on the icon: if the file was sent especially to you from ING (👤), and if you have downloaded it (📄).

Bank to customer

Figure 9.



Account movements

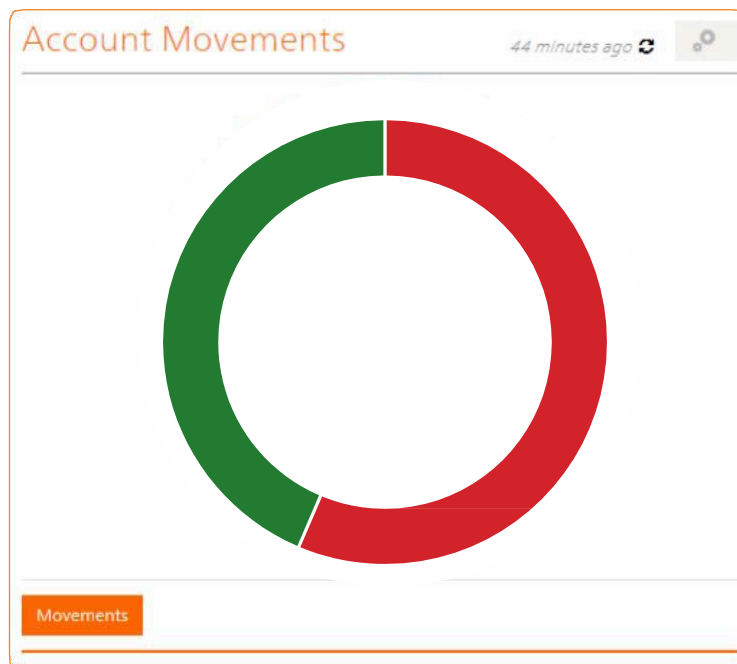
Account movements

This circle graph reflects the activities for a specific account or account group. You can select which accounts or account groups are referenced in this chart. The green section represents credit movements while the red section represents debit movements.

Hover your mouse over different parts of the chart to see information about the specific movements, e.g. account number, order amount and counterparty details.

Use the **Movements** button to go to the **Movements** screen.

Figure 10.



Sending transactions/files

Canceling transactions

Transactions (domestic payments, FX, international payments, mandatory sale) can be cancelled while they still have status 'Sent'. Cancelling a transaction is available from transaction list and from transaction screen. In case cancelling a transaction is successful, it's status changes to 'Cancelled'

Financial information

Filters

Financial information reports contain details about your account balances, account movements, deposits, loans, guarantees and more. It is important that these reports are easy to filter and sort. You can choose from a variety of options:

To select report filter options click this icon:

Figure 12.



The filter options shown on Figure 12 are applicable for the **Balances** report. The filter options on Figure 13 are for the **Movements** report and are not the same:

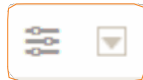
Figure 13.



Settings

To access and modify **Settings**, click this icon:

Figure 14.



You can also access settings when you click the **Settings** tab if the **Filters** tab is open.

In the **Settings** tab, the **Hide report columns** section lets you to set which columns in the reports to appear onscreen. The **Compact** mode sets for you the minimal useful number of columns visible, while the **Extended** mode sets the application to display all report columns. You can manually select which columns are displayed by clicking the column names to toggle their visibility onscreen.

You can also set the number of items to display on page, the default delay for the function **Search** as you type, whether you would like the reports header always on top or not as well as choose the filters and settings position onscreen.

Your settings are automatically stored while all filter options can be stored by clicking the **Remember filters**. Please note that dates and time periods cannot be stored with this function.

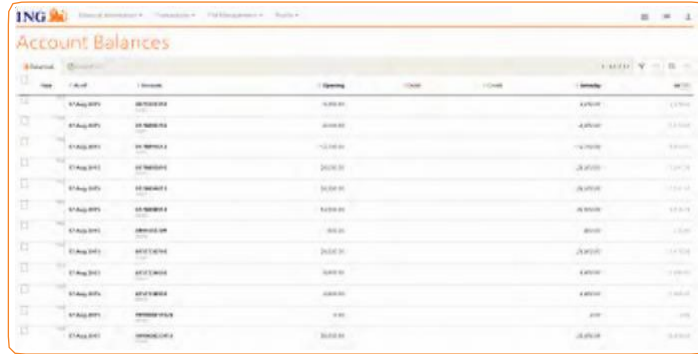
Balances report

Balances report

You can view your account balances under **Financial information > Balances**. The report is fully customisable. You can change the number of accounts shown, the start and end dates as well as which columns appear in the report. **Balances** can also be exported in a .csv file format.

Here is an example of the **Account Balances** report:

Figure 15.



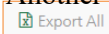
Date	Account	Balance	Debit	Credit	Closing
31 Aug 2015	88888888	10,000.00			10,000.00
31 Aug 2015	88888888	20,000.00			20,000.00
31 Aug 2015	88888888	30,000.00			30,000.00
31 Aug 2015	88888888	40,000.00			40,000.00
31 Aug 2015	88888888	50,000.00			50,000.00
31 Aug 2015	88888888	60,000.00			60,000.00
31 Aug 2015	88888888	70,000.00			70,000.00
31 Aug 2015	88888888	80,000.00			80,000.00
31 Aug 2015	88888888	90,000.00			90,000.00
31 Aug 2015	88888888	100,000.00			100,000.00

Each record in the report can be selected using the empty check-box in the left column next to the record. Additionally all records can be selected using the empty check-box on the top in the left column. When some or all records are selected you will see an orange bar under the balance report:

Figure 16.



Click **Account Movements** to see a report with all movements applicable to your selection. To make a different selection, click **Clear**.

Another feature in the balance report is the export functionality. When you click  Export All the application will generate an MS Excel file that you can save to your hard drive. Your filter choices are reflected in the report.

The file contains all columns available for the report regardless of your settings. For example if you choose to show only the account number column and the closing balance column onscreen, then the exported file shall will contain all a v a i l a b l e records for the other columns including debit and credit movements, as of date, etc.


You can also export the balance report by clicking  in the filters area and selecting *Export All*:

Figure 17.

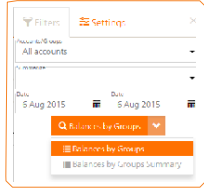


Balances by group report

The **Balances by group** report is similar to the balances report; it displays records for accounts already assigned to a group. To assign accounts to a group go to **Profile > Assign** to create a new group of accounts. Then, go to **Balances by group** and select your group in the filters area:

Balances by group report

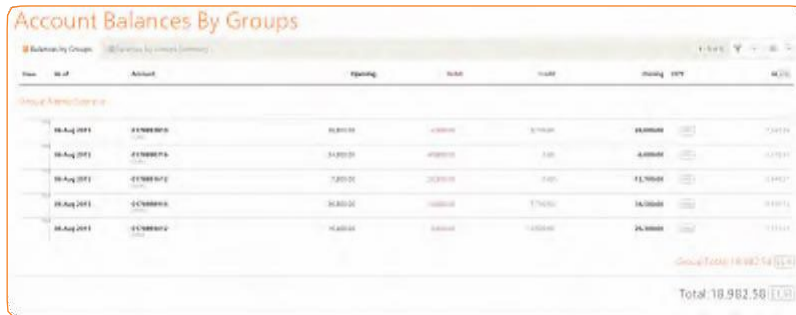
Figure 18.



When you click on **Accounts/Groups** you can select your group. You can also summarise the report by **Currency, Customer or Branch**.

Then the balances by group report will appear as follows:

Figure 19.



Date	Account	Opening	Close	Flow	Ending	Diff
18-Aug-2015	417000000	10,000.00	10,000.00	0.00000	10,000.00	0.00000
18-Aug-2015	417000000	10,000.00	10,000.00	0.00000	10,000.00	0.00000
18-Aug-2015	417000000	10,000.00	10,000.00	0.00000	10,000.00	0.00000
18-Aug-2015	417000000	10,000.00	10,000.00	0.00000	10,000.00	0.00000
18-Aug-2015	417000000	10,000.00	10,000.00	0.00000	10,000.00	0.00000
Group Total: 10,002.50						0.00000
Total: 10,982.50						0.00000

When you click **Balances by group summary** the application will generate a summary of the above report, as shown in Figure 20:

Figure 20.



Date	Account	Opening	Close	Flow	Ending	Diff
Group Total: 10,002.50						0.00000
Total: 10,982.50						0.00000

Movements report

You can access the **Movements report** through **Financial Information > Movements**.

Figure 21.

Date	Amount	Description	Balance
11/01/2023	1000.00	Transfer from XXXXX	1000.00
12/01/2023	500.00	Transfer to XXXXX	500.00
13/01/2023	200.00	Transfer from XXXXX	300.00
14/01/2023	150.00	Transfer to XXXXX	150.00
15/01/2023	300.00	Transfer from XXXXX	450.00
16/01/2023	250.00	Transfer to XXXXX	200.00
17/01/2023	100.00	Transfer from XXXXX	100.00
18/01/2023	50.00	Transfer to XXXXX	50.00
19/01/2023	200.00	Transfer from XXXXX	250.00
20/01/2023	150.00	Transfer to XXXXX	100.00

The report displays detailed information about your account activities and can be customised using the filters. The report can be sorted by all column headers.

You can print the selected movements by selecting some or all records :

Figure 22.



By clicking **Movements summary** the report summarises the movements by account (Fig 23). If you select an account by clicking its corresponding check-box, you can trace its account movements by clicking **Account movement** that will appear in an orange bar below the report.

Figure 23.

Account	Amount	Date
XXXXXXXXXX	1000.00	11/01/2023
XXXXXXXXXX	500.00	12/01/2023
XXXXXXXXXX	200.00	13/01/2023
XXXXXXXXXX	150.00	14/01/2023
XXXXXXXXXX	300.00	15/01/2023
XXXXXXXXXX	250.00	16/01/2023
XXXXXXXXXX	100.00	17/01/2023
XXXXXXXXXX	50.00	18/01/2023
XXXXXXXXXX	200.00	19/01/2023
XXXXXXXXXX	150.00	20/01/2023

You also have the option to export your **Movements report**. Click **Export All** to generate an .xls file with all activity records as they appeared onscreen according to how you filtered them.

Account statements report

You can view your **Account statements** by going to **Financial information > Statements**. InsideBusiness Payments CEE offers different types of statements: viewable only onscreen, in PDF format and in MT940 format that you can download. You can also download movements in MT942 file format. Daily and consolidated versions are available in HTML or PDF statements.

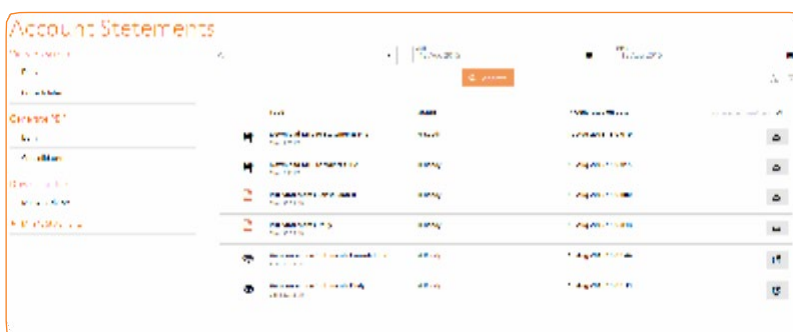
This is how the **Statement** screen looks:



Figure 24.



To generate a statement, select the type of statement on the left side of the screen and click **Generate**. You can customise the statement by choosing the accounts you want in the report and the time period. InsideBusiness Payments CEE will generate the statement and save the results onscreen until you open or download the statements. Figure 25 shows the result of statement generated for all available types of statements:

Figure 25.



The generated statements report shows their type, status and time they were created. The  icon shows that the statement can be downloaded in a file while the  icon indicates that the statement can be viewed onscreen. After you view or download the generated statements, the records will no longer appear.

You can sort the report data by all column headers. With the exception of the holds on cards report, you can filter the reports by dates, customers, accounts, currency and types.

The field **Type** in the filters area contains different data corresponding to each report. For example, the **Type** field for loans contains values like **Loan fixed rate**, **Loan discount**, etc. while the same **Type** field in a guarantees report contains **Guarantees issued**, **Guarantees received**, etc.

Порядок разрешения споров

1. В соответствии с настоящим Порядком разрешения споров (далее в настоящем Приложении – «Порядок») Стороны рассматривают споры, возникшие между ними при предоставлении Услуг с использованием АСП, по вопросам, включая, но не ограничиваясь, следующие:

- непризнания авторства Распоряжений Банковской частью;
- непризнания фактов отправки Клиентом и получения Банком Распоряжений;
- содержания Распоряжений;
- исполнения Распоряжений.

2. В соответствии с настоящим Порядком процедура разрешения споров может включать в себя следующие этапы:

- предъявление претензии одной Стороной другой Стороне в письменной форме;
- разрешение спора в рабочем порядке;
- формирование экспертной комиссии;
- разрешение спора экспертной комиссией;
- взыскание с виновной Стороны принесенного ущерба.

3. Сторона – инициатор разбирательства в срок 10 (десять) рабочих дней с момента, когда ей стали известны обстоятельства, являющиеся основанием для проведения разбирательства в соответствии с Порядком, обязана направить другой Стороне заказное письмо либо письмо с уведомлением о вручении с подробным изложением всех обстоятельств дела и предложением создать экспертную комиссию (далее в настоящем Приложении – «Претензия»). В Претензии указывается время и дата заседания экспертной комиссии. Заседание экспертной комиссии

Procedure for Disputes Resolution

1. In accordance with this Procedure for Dispute Resolution (hereinafter referred to as the “**Procedure**”) the Parties may consider any disputes, arising between them during the provision of Services using ASP, including, but not limited to, the following matters:

- non-recognition by the Bank’s Section of the authorship of Instructions;
- non-recognition of facts of the Client’s transfer and the Bank’s receipt of Instructions;
- content of Instructions;
- performance of Instructions.

2. In accordance with the present document the procedure for dispute resolution may include the following stages:

- filing of a claim with any Party in writing;
- resolution of a dispute in the ordinary course of business;
- establishment of an expert commission;
- resolution of a dispute by an expert commission,
- recovery of incurred damage from the defaulting Party.

3. The Party, initiating an investigation, shall, within 10 (ten) business days from the time it becomes aware of the circumstances which led to such investigation in accordance with the Procedure, sent the other Party a notice by registered or certified mail with a detailed description of all the circumstances and a proposal to set up an expert commission (hereinafter referred to as the “**Claim**”). The Claim shall indicate the time and the date of the meeting of such expert commission. The meeting of the expert commission shall be held no later than 40 (forty) days from the dispatch of the Claim. The venue of the expert commission is the Bank’s office located

должно начаться не позднее 40 (сорока) дней с момента отправки Претензии. Местом работы экспертной комиссии является офис Банка, расположенный по адресу Российская Федерация, 127473 г.Москва, ул. Краснопролетарская, д.36, или иное постоянное местонахождение Банка. Срок работы экспертной комиссии составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

4. Стороны вправе, но не обязаны, разрешать в рабочем порядке споры, возникающие между ними при предоставлении Услуг, по вопросам, указанным в пункте 1 Порядка. Сторона, получившая Претензию, обязана провести внутреннее расследование и в течение 10 (десяти) дней с даты получения Претензии письменно уведомить другую Сторону о его результатах.

Сторона, направившая Претензию, в течение 5 (пяти) дней после получения результатов внутреннего расследования от другой Стороны обязана рассмотреть достаточность представленных объяснений и письменно уведомить другую Сторону об отзыве Претензии или об оставлении Претензии в силе. В случае если Претензия оставлена в силе, спор подлежит разрешению экспертной комиссией.

6. Экспертная комиссия создается в равном числе из представителей Сторон (до 3 (трех) человек от каждой Стороны). Полномочия представителей Сторон и Эксперта на участие в работе экспертной комиссии подтверждаются соответствующими доверенностями, составленными по форме Приложения 6 к Условиям, подписанными уполномоченными должностными лицами Сторон и заверенными их печатями. В экспертную комиссию со стороны Банка обязательно входит специалист по работе с системами дистанционного банковского обслуживания. Экспертная комиссия

at the following address: 36, Krasnoproletarskaya Str., Moscow, 127473 Russian Federation, either any other permanent location of the Bank. It is understood that the term of work of the expert commission cannot be in excess of 3 (three) business days.

4. The Parties may, but are not obliged to, resolve in the ordinary course of business any disputes, arising between them during the provision of Services, on the matters listed in clause 1 herein. The Party receiving the Claim shall carry out its own investigation and within 10 (ten) days from the date of receipt of such Claim notify the other Party in writing of its results.

The Party, forwarding the Claim, shall be liable within 5 (five) days following the receipt of results of the other Party's internal investigation, consider the sufficiency of the explanations received and notify the other Party in writing of the revocation of the Claim or leaving it in force. If the Claim remains in force the dispute is subject to resolution by the expert commission.

5. The expert commission shall be formed by an equal number of the Parties' representatives (up to 3 (three) persons on behalf of either Party). Powers of the Parties and the Expert related to their participation in the work of the expert commission shall be confirmed by the powers of attorney substantially in the form of Schedule 6 of the Terms and Conditions, signed by the Party's authorised officers and certified by their seals. The remote banking systems specialist shall work on the expert commission on the Bank's behalf. The expert commission shall resolve any disputes between the Parties in accordance with the present Procedure.

разрешает споры Сторон в соответствии с настоящим Порядком.

При необходимости и по согласованию Сторон к работе экспертной комиссии могут привлекаться независимые эксперты для проведения технической экспертизы.

7. Стороны способствуют работе экспертной комиссии и не допускают отказа от предоставления необходимых документов, материалов и оборудования. При необходимости Стороны обязаны предоставить экспертной комиссии возможность ознакомиться с условиями и порядком работы Программного обеспечения.

8. Целью работы экспертной комиссии является установление правомерности и обоснованности претензии одной из Сторон, а также установление, если необходимо, подлинности, целостности и авторства спорного Распоряжения.

9. Экспертная комиссия определяет, включая, но, не ограничиваясь, следующее:

- предмет спора на основании Претензии и разъяснений Сторон;
- правомерность предъявления Претензии на основании текста Условий;
- Распоряжения, относящиеся к предмету спора;
- Факт использования Смарт-карты, выданной Клиенту, или Мобильного приложения для авторизации в InsideBusiness и электронной подписи Распоряжений;
- порядок подготовки и отправки Распоряжения;
- идентичность содержания Распоряжения, переданного Клиентом, содержанию Распоряжения, полученного Банком;
- Подлинность АСП в Распоряжении;
- дату и время поступления в Банк (Банковскую часть) Распоряжения;

If such necessity arise and upon agreement with the Parties, the expert commission may retain external experts to perform technical examination.

6. The Parties shall facilitate the work of the expert commission and procure that the expert commission is never denied access to any required documents, materials or equipment. If necessary, the Parties shall allow the expert commission access to the operating terms and procedures of the Software.

7. The purpose of work of the expert commission shall be to establish the legality and reasonability of any claims of either Party and, if necessary, the authenticity, integrity and authorship of the Instructions in dispute.

8. The expert commission shall determine including, without limitation, the following:

- subject of any dispute based on the Claim and explanations of the Parties;
- legality of the Claim by reference to the Terms and Conditions;
- Instructions related to the subject of any dispute;
- the fact that the Smart-card submitted to the Client was used for the purposes of authorization in InsideBusiness and electronic signature of the Instructions;
- procedure for the preparation and encryption of Instructions;
- correspondence of the content of Instructions transferred by the Client, to the content of Instructions received by the Bank;
- Authenticity of ASP applied to any Instruction;
- date and time of receipt by the Bank (Bank's Section) of any Instruction;
- serviceability of the Electronic Media of the Information operated by Client;
- reasons for any Compromising of ASP.

- исправность используемых Клиентом Электронных носителей информации;
- причины Компрометации АСП.

10. Стороны договариваются, что для разрешения споров экспертная комиссия принимает на рассмотрение Распоряжения и обязана использовать следующие признаваемые Сторонами эталонные данные:

- данные электронных архивов Банковской части, содержащих Распоряжения, принятые Банком;
- данные электронного архива регистрационных записей (журнал регистрации приема Распоряжений) Банковской части;
- оригинальные данные об АСП, хранящиеся в Банке и у Клиента;

11. Определение экспертной комиссией правомерности предъявления претензии производится в следующем порядке:

- экспертная комиссия должна сравнить содержание экземпляра Условий, представленный Клиентом с Условиями, утвержденными Банком;
- в случае противоречий, экземпляр Условий, представленный Клиентом, имеющий правки, вставки и иные изменения, все из которых подтверждены расположенным в непосредственной близости к ним текста: «Исправленному верить с [указывается дата]», - и подписей уполномоченных должностных лиц обеих Сторон, имеет приоритет перед Условиями, утвержденными Банком. В противном случае изменения в экземпляре Условий, представленном Клиентом, не подтвержденные обеими Сторонами, не имеют юридической силы;
- в случае противоречий и отсутствия видимых правок, подчисток и вставок в экземпляре Условий, представленном Клиентом и в

9. The Parties agree that for the resolution of disputes the expert commission shall consider Instructions with use of the following benchmark data recognised by the Parties:

- information from the electronic archives of the Bank's Section containing the Instructions sent by the Client and received by the Bank;
- information from the electronic archive of registration records (registry of instructions) of the Bank's Section;
- original data regarding ASP held by the Bank and Client;

10. The expert commission shall determine the legality of any claim in accordance with the following procedure:

- the expert commission shall compare the text of the Terms and Conditions presented by the Client with the original Terms and Conditions approved by the Bank;
- in the event of any discrepancies, the copy presented by the Client containing any corrections, insertions or other changes, confirmed by the note "changes valid from [the date]" and signatures of the authorised officers of both Parties shall prevail over the Terms and Conditions approved by the Bank. The changes made in copy of the Terms and Conditions presented by the Client shall have no effect if they are not confirmed by both Parties;
- in the event of differences and absence of visible corrections, erasures and insertions in the text of the Terms and Conditions presented by the Client and the text approved by the Bank, the Terms and Conditions approved by the Bank shall prevail;
- in the event of amendments/changes in the text of the Terms and Conditions presented by the Client, such amendments and changes

Условиях, утвержденных Банком, силу имеют Условия, утвержденные Банком;

- при наличии изменений/дополнений к экземпляру Условий, представленному Клиентом, подписанных уполномоченными должностными лицами обеих Сторон и заверенных их печатями, такие изменения/дополнения имеют приоритет перед Условиями, утвержденными Банком;
- невозможность или отказ любой из Сторон представить экземпляр Условий или Условия протоколируется и рассматривается вопрос о согласии представителей Сторон продолжать работу экспертной комиссии с имеющимся экземпляром Условий;
- Сторона, предъявившая Претензию с опозданием, считается не выполнившей положения Условий, и в этом случае презюмируется вина этой Стороны.

12. Экспертная комиссия оформляет свое решение в виде акта, который составляется в бумажной форме в 3 (трех) экземплярах и подписывается собственноручными подписями членов экспертной комиссии. В акте экспертной комиссии определяются последующие действия Сторон.

13. Акт экспертной комиссии является окончательным и пересмотру Сторонами не подлежит. Действия, вытекающие из него, являются обязательными для Сторон. Акт экспертной комиссии является основанием для взыскания ущерба со Стороны, признанной виновной при разрешении спора. Стороны согласны с тем, что акт экспертной комиссии может являться доказательством при разбирательстве спора в судебных органах.

shall prevail over the Terms and Conditions approved by the Bank provided they are signed by the authorised officers of both Parties and confirmed by their seals;

- the incapability or refusal of either Party to present its copy of the Terms and Conditions shall be recorded and the consent of the representatives of the Parties to the work of the expert commission with the available copy of the Terms and Conditions shall be obtained;
- the Party filing its Claim with a delay shall be deemed to have defaulted on the provisions of the Terms and Conditions; its fault in this case shall be deemed presumed.

11. The decision of the expert commission shall be documented in the relevant report to be prepared on paper format in 3 (three) original copies and signed by the own signatures of the members of the expert commission. In their further actions the Parties shall be guided by the directions contained in the said report of the expert commission.

12. The report of expert commission shall be deemed final and is subject to no revision by the Parties. The actions arising out of the report shall be binding upon the Parties. The report of the expert commission may operate so as to recover damage from the Party found defaulting during the dispute resolution. The Parties agree that the report of the expert commission shall be admissible as evidence in courts.

**Доверенность на участие в работе экспертной комиссии /
Power of Attorney for Participation in operation of the Experts Commission**

г. / City of _____ dated «__» _____ 20__ г.

(наименование Стороны или Эксперта / name of the Party or Expert)

(местонахождения Стороны или Эксперта / location of the Party or Expert)

в лице _____ / represented by _____

(фамилия, имя, отчество / full name)

действующего (ей) на основании / acting on the basis of:

(наименование документа / name of the document)

(наименование документа / name of the document)

уполномочивает / authorizes hereby:

1. _____
(должность, фамилия, имя, отчество / full name and position)
(паспорт серия / passport series _____ № _____, выдан / issued on «__» _____ года.
_____)

2. _____
(должность, фамилия, имя, отчество / full name and position)
(паспорт серия / passport series _____ № _____, выдан / issued on «__» _____ года.
_____)

3. _____
(должность, фамилия, имя, отчество / full name and position)
(паспорт серия / passport series _____ № _____, выдан / issued on «__» _____ года.
_____)

от имени / for and on behalf of _____
(наименование Стороны или Эксперта / name of the Party or Expert)

участвовать в работе экспертной комиссии, формируемой в соответствии с Условиями расчетного обслуживания Клиентов – юридических лиц с использованием Системы «InsideBusiness Payments CEE» / to participate in operation of the expert commission formed in accordance with the Terms and Conditions of Servicing Clients (Legal Entities) Through InsideBusiness Payments CEE Electronic Banking System.

Настоящая Доверенность выдается сроком на _____. Полномочия по настоящей Доверенности не могут быть переданы третьим лицам. / This Power of Attorney is valid for _____. Powers under this Power of Attorney may not be transferred to any third persons.

(Ф.И.О., должность / Name, position)

М.П. / Stamp

(подпись / signature)

ДОВЕРЕННОСТЬ / POWER OF ATTORNEY

г. / city of _____

Дата / date: _____

(наименование Клиента / Client's name)

(далее – «Клиент» / hereinafter – the «Client») с местонахождением по адресу/with location:

(местонахождения Клиента / Client's location)

в лице/ represented by
its

_____ (должность, фамилия, имя, отчество / position, full name)

действующего (ей) на основании: / acting pursuant to:

(наименование документа / name of the document)

уполномочивает совершать от имени Клиента следующие действия в связи с предоставлением Банком Клиенту Услуг в соответствии с Условиями расчетного обслуживания Клиентов – юридических лиц с использованием Системы «InsideBusiness Payments CEE» / authorizes hereby to perform for and on behalf of the Client the following actions connected with the provision by the Bank of Services to the Client in accordance with the Terms and Conditions of Servicing Clients (Legal Entities) through InsideBusiness Payments CEE Electronic Banking System:

- подписывать электронной подписью следующие документы (*нужное отметить*)/ to sign with the electronic signature the following documents (*indicate as appropriate*):

- любые платежные, расчетные и иные документы, связанные с осуществлением платежей, расчетным обслуживанием и ведением счета в ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО в соответствии с «Условиями расчетного обслуживания Клиентов – юридических лиц с использованием Системы «InsideBusiness Payments CEE»/ all payment, settlement and other documents related to payments, cash management and administration of account with ING BANK (EURASIA) JSC in accordance with the Terms and Conditions of Servicing Clients (Legal Entities) through InsideBusiness Payments CEE Electronic Banking System;

При этом Клиент устанавливает ежедневный лимит (ограничение на подписание расчетных документов данным Поверенным) проводимых в Системе «InsideBusiness Payments CEE» операций, в размере _____ рублей в отношении каждого из следующих счетов: / The Client sets the daily limit¹ (restrictions on signing of the payment documents by the Attorney) of the transactions carried out in InsideBusiness Payments CEE System, in amount of

_____ RUB relating to each of the following accounts of the Client:

№
счета/account

№
счета/account

№
счета/account

№
счета/account

- документы и формы валютного контроля: паспорта сделки, справки о валютных операциях, справки о подтверждающих документах, заявления на переоформление паспорта сделки, заявления на закрытие паспорта сделки и иные документы, обмен которыми предусмотрен нормативными актами в области валютного контроля / Currency control documents and forms: Deal Passports, Currency Transaction Certificates, Confirmatory Documents Certificate, Applications for Deal Passport reissue, Applications for Deal Passport Closure and other documents, exchange of which is provided for by the currency control regulations;
- запросы, подтверждения и отзывы документов, включая, но не ограничиваясь, отзывы распоряжений, запросы на выдачу справок, запросы на получение выписок / Enquiries, Confirmations, Revocations of documents, including, but not limited to Revocations of payment instructions, Enquiries for issuance of certificates, Enquiries for receiving account statements;
- запросы на перевыпуск ключа электронной подписи и пароля для входа в Систему «InsideBusiness Payments CEE» / Enquiries for Electronic Signature Key and Password reissuance for access to InsideBusiness Payments CEE System;

- зарплатные ведомости/ salary statements;
- заявки, заявления, ходатайства, оформление которых предусмотрено Условиями расчетного обслуживания Клиентов – юридических лиц с использованием Системы «InsideBusiness Payments CEE»/Notices, Requests, Applications, execution of which is provided for by the Terms and Conditions of Servicing Clients (Legal Entities) through InsideBusiness Payments CEE Electronic Banking System:
 - в рамках уже заключенных между Клиентом и Банком договоров о предоставлении кредитных линий, договоров о предоставлении кредита и/или договоров о предоставлении документарных инструментов (аккредитивов и/или гарантий), включая, но не ограничиваясь: заявления о предоставлении выплаты (транша), заявление о продлении выплаты (транша), извещение о погашении, заявление о предоставлении документарного инструмента (аккредитива и/или гарантии), заявление об изменении условий документарного инструмента (аккредитива и/или гарантии) /in a framework of the already concluded agreements on granting of the credit facility, agreements on granting of credits and/or agreements on granting of documentary facility (letters of credit and/or guarantees), including but not limited to: drawdown notices (requests) prolongation notices, repayment notices, documentary instrument issuing application (letters of credit and/or guarantee), notices on amendment of documentary instrument terms (letters of credit and/or guarantees);
 - заявления, ходатайства, связанные с внесением изменений в документарные инструменты (гарантии и/или аккредитивы), по которым Клиент выступает в качестве бенефициара, а также заявления, ходатайства, связанные с отказом Клиента от прав по документарным инструментам (гарантиям и/или аккредитивам), по которым Клиент выступает в качестве бенефициара /requests, applications related to the amendments into documentary instruments (guarantees and/or letters of credits), where the Client is nominated as a beneficiary, and requests, applications related to the refuse of rights granted to the Client under the documentary instrument (guarantees and/or letters of credits) as to the beneficiary;
 - заявки на размещение депозита, заявки на досрочный возврат депозита, заявки продление депозита / Applications for placement of deposits, Applications for early repayment of deposits, Applications for prolongation of deposits;
 - конверсионные заявки / Conversion applications.

следующим лицам:

1. _____
(фамилия, имя, отчество / full name)

паспорт серия / passport series _____ выдан / issued _____
series _____ d _____

зарегистрированного(ую) по адресу/registered at the address:

2. _____
(фамилия, имя, отчество / full name)

паспорт серия / passport series _____ выдан / issued _____
series _____ d _____

зарегистрированного(ую) по адресу/registered at the address:

Настоящим удостоверяем подпись г-на (г-жи) / Hereby we certify the signature of Mr/Ms.

Настоящим удостоверяем подпись г-на (г-жи) / Hereby we certify the signature of Mr/Ms.

Настоящая Доверенность выдается сроком на _____
This Power of Attorney is valid for _____

Полномочия по настоящей Доверенности не могут быть переданы третьим лицам / It is understood that authorities under this Power of Attorney cannot be transferred to any third persons whatsoever.

(Ф.И.О.Руководителя / Name of CEO)

М.П. / Stamp

(подпись / signature)