



**Условия расчетного обслуживания  
Клиентов – юридических лиц  
с использованием Системы «ИНГ Бизнес»**

**Действительны с 01.03.2026**

Редакция 4.0

ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО, далее - **«Банк»**, являющийся организатором и владельцем корпоративной банковской Системы «ИНГ Бизнес», осуществляет обслуживание Клиента с использованием Системы «ИНГ Бизнес» в соответствии с настоящими Условиями расчетного обслуживания Клиентов – юридических лиц с использованием Системы «ИНГ Бизнес» (далее – **«Условия»**).

### **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 и Регламенте Оператора УЦ. 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 «ИНГ Бизнес», установленное на оборудовании Банка, использующее СКЗИ.

#### **Клиентская часть**

Система «ИНГ Бизнес», доступная Клиенту по ссылке <https://business.ing.ru/>, размещенной на сайте Банка, а также банковское Мобильное приложение «ИНГ Бизнес», доступное Клиенту в AppStore для операционной системы iOS и в Системе «ИНГ Бизнес» после авторизации для операционной системы Android.

#### **Договор о счете**

Договор об открытии и ведении счета, заключенный между Клиентом и Банком.

#### **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 которому предоставлен доступ к Системе.

#### **Пользователь**

Физическое лицо, зарегистрированное в Системе «ИНГ Бизнес» и назначенное Клиентом для использования Системы «ИНГ Бизнес» и Мобильного приложения «ИНГ Бизнес».

#### **Электронный документ Банка (далее – «Документ»)**

Информационное сообщение в электронной форме, сформированное и передаваемое Банком Клиенту посредством Системы «ИНГ Бизнес».

#### **Заявление**

Заявление Клиента на подключение к Системе «ИНГ Бизнес», составленное по форме Приложения 1 к настоящим Условиям, содержащее сведения о Держателе или уполномоченном лице Клиента, допущенного к использованию Системы «ИНГ Бизнес» и Мобильного приложения «ИНГ Бизнес» без права создания АСП в Распоряжениях и иных документах в электронной форме.

#### **Клиент**

Юридическое лицо, предоставившее Банку надлежащим образом оформленное Заявление.

### **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 7 к настоящим Условиям.

### **Электронный документ Клиента (далее – «Распоряжение»)**

Электронный документ/пакет электронных документов (включая вложенные файлы), сформированный, заверенный АСП и передаваемый Клиентом в Банк посредством Системы «ИНГ Бизнес» 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 дистанционного банковского обслуживания (Система «ИНГ Бизнес»/ Система)**

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

### **Мобильное приложение «ИНГ Бизнес» (Мобильное приложение)**

Программное обеспечение для операционных систем Android и iOS, используемое для Двухфакторной Аутентификации Пользователя в Системе «ИНГ Бизнес».

### **Телефон «Поддержки клиентов»**

Номер телефона для связи с Банком в рабочее время (с понедельника по пятницу: с 9:00 до 17:30):  
**+ 7 (495) 937 79 03**

### **Стороны или Сторона**

Совместно или по отдельности Клиент и Банк.

### **Услуги**

Подключение к Системе «ИНГ Бизнес» и предоставление доступа Клиенту к Системе (включая Мобильное приложение), подготовка и обмен электронными документами: получение Банком Распоряжений Клиента и передача Банком Клиенту Документов, в том числе выписок со счетов Клиента, посредством Системы «ИНГ Бизнес», поддержка программного обеспечения Системы «ИНГ Бизнес» и техническая поддержка Системы «ИНГ Бизнес», выпуск электронного сертификата ключа подписи (УНЭП) Держателям в целях подписания Распоряжений Клиентом в Системе ИНГ Бизнес.

### **Средство криптографической защиты информации (СКЗИ)**

Средство вычислительной техники, осуществляющее криптографическое преобразование информации для обеспечения ее безопасности.

### **Токен**

Электронный носитель информации модели «РУТОКЕН ЭЦП 3.0», используемый для авторизации Клиента в Системе Банка и подписания Распоряжений Клиента в Системе, предоставляемый Банком Клиенту. Электронный носитель информации содержит Аналог собственноручной подписи. Это устройство USB-токен (USB-брелок), являющееся разновидностью сменного носителя криптографических ключей, а именно электронным персональным устройством хранения ключевой информации Электронной подписи в защищенном на аппаратном уровне виде.

Подробная информация по работе с Токеном, в том числе с ПИН-кодом Токена, доступна по ссылке: <https://dev.rutoken.ru/pages/viewpage.action?pageId=72450129>.

### **Компрометация**

Означает утрату доверия к способности используемых Токенов и/или Электронной подписи, и/или доступа к Системе и/или Мобильному приложению, обеспечить подлинность, защиту и

безопасность Распоряжений. События, связанные с Компрометацией, включают в себя, без каких-либо ограничений, следующее:

- утрата Держателем Токена – независимо от того, будет ли он найден впоследствии, или Держатель не сможет его найти;
- утрата мобильного устройства, используемого для доступа к Системе «ИНГ Бизнес» через Мобильное приложение «ИНГ Бизнес»;
- утрата данных авторизации (логин и/или ПИН);
- удаление или отключение Держателя;
- несанкционированный доступ в Систему неуполномоченными лицами и/или использование Системы без согласия Клиента;
- возникающие подозрения в утечке или искажении информации при передаче Распоряжений по Системе.

### **Технический регламент**

Действующая редакция Технического регламента ИНГ Бизнес.

### **Регламент Оператора УЦ**

Регламент предоставления услуг Оператора Удостоверяющего центра ООО «КРИПТО-ПРО» для Клиентов-юридических лиц.

### **Удостоверяющий центр (УЦ)**

ООО «КРИПТО-ПРО», осуществляющее выполнение целевых функций удостоверяющего центра по изготовлению и управлению неквалифицированными сертификатами ключей проверки электронной подписи в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» в целях обеспечения применения участниками Информационной Системы неквалифицированной усиленной электронной подписи.

### **Оператор УЦ**

ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО, наделенное Удостоверяющим центром ООО «КРИПТО-ПРО» правами по осуществлению действий по регистрации и управлению сертификатами ключей подписей Пользователей Удостоверяющего центра в соответствии с Регламентом Оператора УЦ.

### **Электронная подпись (ЭП/АСП)**

Электронная подпись, реквизит Распоряжения, предназначенный для контроля целостности, подтверждения подлинности и защиты Распоряжения и иных документов в электронной форме, предусмотренных Условиями, от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием Закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать Держателя, а также установить отсутствие искажения информации в Распоряжении и иных документах в электронной форме, предусмотренных Условиями. 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 (АСП) лица, подписавшего информацию в порядке, предусмотренном законодательством об электронной подписи. Стороны признают, что в качестве АСП ими используется усиленная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП), выпускаемая на имя Держателя на основании Регламента Оператора УЦ, так, как она определена в законодательстве об электронной подписи, 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 Токен в качестве надлежащего способа формирования аналога собственноручной подписи, используемого для подписания Распоряжений.

### **Документы ВК**

Электронные документы, передаваемые Клиентом для целей валютного контроля посредством Системы «ИНГ Бизнес» в форматах, установленных или согласованных с Банком. Документы ВК включают в себя: Формы ВК, Подтверждающие документы, Обосновывающие документы, а также иные документы, обмен которыми предусмотрен нормативными актами в области валютного регулирования и валютного контроля.

### **Формы ВК**

Контракт для постановки на учет, Кредитный договор для постановки на учет, Заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре), Сведения о валютных операциях, Справка о подтверждающих документах, Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), Письмо клиента с типами «Валютный контроль» и «Обосновывающие документы», которые представляются Клиентом в Банк исключительно в форматах и формах, установленных Банком. Актуальные инструкции по заполнению Форм ВК доступны на сайте Банка.

### **Подтверждающие документы**

Электронные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контракту (кредитному договору), требование о представлении которых установлено законодательством РФ, и передаваемые Клиентом Банку посредством Системы «ИНГ Бизнес» 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 «ИНГ Бизнес» 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».

### **499-П**

Положение Банка России от 15.10.2015 года №499-П «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

### **204-И**

Инструкция Банка России от 30.06.2021 года №204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам).

### **Документы 499-П/204-И**

документы, представляемые в Банк Клиентами с целью идентификации Клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в рамках требований 499-П/204-И и ведения досье Клиента. Документы 499-П/204-И при отправке в Банк по Системе «ИНГ Бизнес» со стороны Клиента подписываются усиленной неквалифицированной электронной подписью.

## **1. Заключение договора о предоставлении Услуг посредством Системы «ИНГ Бизнес» и Мобильного приложения «ИНГ Бизнес».**

1.1. Для начала пользования Услугами посредством Системы «ИНГ Бизнес» и Мобильного приложения «ИНГ Бизнес» Клиент предоставляет Банку надлежащим образом оформленное Заявление в целях заключения с Банком Договора об использовании Системы «ИНГ Бизнес» и Мобильного приложения «ИНГ Бизнес».

1.2. Момент принятия Банком надлежащим образом оформленного Заявления Клиента будет считаться моментом заключения договора между Банком и Клиентом о предоставлении Услуг посредством Системы «ИНГ Бизнес» и Мобильного приложения «ИНГ Бизнес». При этом Банк имеет право отказать Клиенту в заключении договора об использовании Системы «ИНГ Бизнес» в соответствии с настоящими Условиями в случае, если Банком получена информация, содержащаяся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия Клиента, которая содержит сведения, относящиеся к Клиенту и (или) его электронному средству платежа.

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

1.4. Заявление по форме Приложения 1 к настоящим Условиям на добавление/исключение Держателей с правом создания АСП и уполномоченных лиц Клиента, допущенных к использованию Системы «ИНГ Бизнес» без права создания АСП в Распоряжениях и иных документах в электронной форме, может быть направлено Клиентом в Банк как на бумажном носителе, так и в электронном виде посредством Системы «ИНГ Бизнес». При предоставлении Заявления по форме Приложения 1 к настоящим Условиям на добавление уполномоченного лица Клиента, допущенного к использованию Системы «ИНГ Бизнес» без права создания АСП в Распоряжениях и иных документах в электронной форме, Клиент понимает и соглашается с тем, что документы, содержащие сведения об операциях Клиента и остатках на счетах Клиента, а также иные сведения, составляющие банковскую и иную охраняемую законом тайну, могут стать доступными такому лицу. В случае если Договор о счете предусматривает распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, исключительно с использованием Электронной подписи, являющейся АСП, то одновременно с Заявлением при подключении Держателя к Системе «ИНГ Бизнес» или изменении прав доступа уполномоченного лица Клиента, допущенного к использованию Системы «ИНГ Бизнес» без права создания АСП в Распоряжениях с целью наделения такого уполномоченного лица правом создания АСП в Распоряжениях, предоставляется Доверенность на таких лиц по форме, утвержденной Приложением 5 к настоящим Условиям. Банк вправе, но не обязан принять иную форму доверенности, при условии, что такой документ содержит среди всех указанных в такой доверенности полномочий аналогичные перечень и смысловые формулировки полномочий из утвержденной Банком формы.

1.5. При использовании Сторонами Системы «ИНГ Бизнес», 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.

1.6. При использовании Клиентом Системы «ИНГ Бизнес» Клиенту выпускается усиленная неквалифицированная подпись (УНЭП) в соответствии с порядком Регламента Оператора УЦ. Такая УНЭП должна быть записана на Токен, выданный Банком.

## **2. Подготовительные мероприятия к предоставлению Услуг посредством Системы «ИНГ Бизнес» и Мобильного приложения «ИНГ Бизнес».**

2.1. Услуги посредством Системы «ИНГ Бизнес» и Мобильного приложения «ИНГ Бизнес» предоставляются Банком Клиенту после совершения следующих действий:

2.1.1. Каждый Держатель обязан получить в Банке УНЭП и Токен.

2.1.2. Для получения УНЭП Держатель должен быть зарегистрирован в Удостоверяющем Центре для последующей инициации выпуска УНЭП через Банк, являющегося Оператором УЦ.

2.1.3. Держатель не может использовать УНЭП без Токена.

2.1.4. Для получения и использования УНЭП в Системе, использования Системы и Токена, Держатель должен установить на своем автоматизированном рабочем месте вспомогательное программное обеспечение в соответствии с порядком, установленным Техническим регламентом.

2.1.5. Для регистрации в УЦ и изготовления электронной подписи Держатель создает посредством Системы Запрос на новый сертификат, а также предоставляет пакет документов на бумажном носителе, в порядке, предусмотренном Регламентом Оператора УЦ. После успешной регистрации и изготовления сертификата Держатель получает от Банка сертификат на соответствующую УНЭП в порядке, предусмотренном Регламентом Оператора УЦ.

2.1.6. Банк обязан передать Клиенту необходимое количество Токенов в соответствии с Запросом на выдачу Токена (на бумажном носителе либо в электронном виде по Системе) в соответствии с Приложением №3. В случае замены/дополнения уполномоченных лиц Клиента, имеющих право распоряжаться счетом (счетами) Клиента в Банке, Клиент имеет право получить соответствующее количество дополнительных Токенов. Для этого Клиент обязан представить в Банк Заявление по форме Приложения 1 настоящих Условий с указанием уполномоченных лиц Клиента, имеющих право распоряжаться счетом (счетами) Клиента в Банке, которым должны быть предоставлены дополнительные Токены.

2.1.7. Банк передает уполномоченному лицу Клиента, имеющему доверенность с соответствующими полномочиями или доверенность, составленную по форме Приложения 2 к настоящим Условиям, соответствующее количество Токенов, и подписывает с уполномоченным лицом акт приема-передачи Токенов.

2.1.8. При первичном получении Токена такой Токен содержит предустановленный начальный ПИН-код (ПИН-код Токена), который Клиент обязан изменить для дальнейшего использования в соответствии с Техническим регламентом.

2.1.9. Клиент самостоятельно производит установку Мобильного приложения. Если при установке и подключении Мобильного приложения возникают сбои, связанные с нарушением работы каналов связи Клиента, или иными причинами, установка может быть продолжена после устранения Клиентом причин, препятствующих проведению нормальной установки и подключению Мобильного приложения.

## **3. Использование Системы «ИНГ Бизнес» при передаче Распоряжений.**

3.1. Распоряжения, передаваемые Клиентом посредством Системы «ИНГ Бизнес», должны быть надлежащим образом подписаны АСП Держателей, уполномоченных в соответствии с Заявлением по форме Приложения 1 к настоящим Условиям и иными подтверждающими документами (в том числе доверенности, приказы) подписывать такие Распоряжения.

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

3.3. При направлении в Банк Распоряжений посредством Системы «ИНГ Бизнес» Клиент обязан корректно указывать получателя документа. В случае если Клиент ошибся в выборе получателя, Клиент снимает с Банка ответственность за неисполнение/несвоевременное исполнение таких Распоряжений.

3.4. При использовании Сторонами Системы «ИНГ Бизнес» 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 поступившие от Клиента Распоряжения, не заверенные АСП Держателя/Держателей, или ненадлежащим образом заверенные АСП Держателя/Держателей.

3.5. Клиент обязуется обеспечить условия хранения Токенов, исключаяющие их порчу и утрату, а также их использование любыми неуполномоченными на то лицами. Клиент не вправе делать копии Токенов.

При наступлении событий, связанных с Компрометацией Токена, независимо от наличия или отсутствия сведений о несанкционированном использовании Токена, Клиент должен незамедлительно письменно информировать об этом Банк с изложением известных ему обстоятельств дела.

При наступлении событий, связанных с Компрометацией Токена, соответствующий Токен не подлежит дальнейшему использованию. При наступлении событий, связанных с Компрометацией Токенов, Банк приостанавливает предоставление Клиенту Услуг вплоть до момента завершения внеплановой замены соответствующих Токенов.

Банк не несет ответственности за несанкционированное использование Токенов в случае, если Клиент не исполнил свои обязанности по информированию Банка о наступлении событий, связанных с Компрометацией Токена.

В случае Компрометации АСП Клиент обязан руководствоваться порядком, установленным в Регламенте Оператора УЦ.

В случае Компрометации доступа в Систему и/или использования Системы неуполномоченными лицами Клиент обязан незамедлительно проинформировать Банк о факте компрометации доступа или использования Системы без добровольного согласия Клиента:

- В рабочие часы Банка по телефону +7 495 9377903;
- В нерабочие часы Банка по телефону +7 495 9334747.

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» при получении от Клиента информации о Компрометации доступа в Систему и/или использования Системы без добровольного согласия Клиента Банк приостанавливает использование Клиентом Системы до получения официального письменного подтверждения от Клиента о возможности возобновления доступа в Систему.

В случае обращения Клиента о факте компрометации доступа или использования Системы без добровольного согласия Клиента в нерабочие часы Банка, такое обращение будет обработано Банком в первый рабочий день.

3.6. Передача Банком Клиенту и/или возврат Клиентом Банку Токенов, в связи с настоящими Условиями, оформляются Сторонами актом приема-передачи Токенов.

3.7. Подтверждением отправки в Банк Распоряжений считается нажатие кнопки «Отправить» в соответствующем всплывающем окне для отправки Распоряжения, при этом Клиент обязан проверить количество, сумму 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 «Принят». Все последующие статусы, присваиваемые Банком Распоряжениям в Клиентской части, носят исключительно информационный характер, и предоставляются при наличии у Банка такой технической возможности. Распоряжения, являющиеся платежными документами, исполняются Банком согласно соответствующему порядку проведения операций, утвержденному Банком.

Для отправки в Банк Распоряжений, не являющихся платежными документами, Клиент должен перейти в раздел Письма и выбрать «Тип письма» в зависимости от назначения документа (далее – Тип письма). Например, для отправки Распоряжений произвольного формата в клиентскую службу Банка (отзыв платежа и др.), Клиенту необходимо выбрать Тип письма «1\_Обращение в клиентскую службу».

Для отправки Документов ВК необходимо руководствоваться порядком, указанным в разделе 4 настоящих Условий.

Для отправки Документов 499-П/204-И необходимо руководствоваться порядком, указанным в разделе 5 настоящих Условий.

Для отправки документов, связанных с оформлением сделок по операциям на денежном рынке и рынке ценных бумаг Клиенту необходимо выбрать Тип письма «Отдел оформления операций на ДР и РЦБ».

При отправке в Банк Распоряжений, являющихся платежными документами, вложение дополнительных документов к ним не допускается. Такие дополнительно вложенные документы не будут приняты Банком к рассмотрению. В случае необходимости направления таких документов, Клиенту следует выбрать соответствующий Тип письма в разделе Письма в Банк в Системе, если документ предоставляется к определенной форме ВК, то необходимо выбрать соответствующий тип формы ВК.

При заполнении Распоряжений, являющихся платежными документами, Клиенту необходимо руководствоваться особенностями заполнения отдельных форм и полей Распоряжений, указанными в Приложении №4 настоящих Условий. Сведения, указанные в формах и полях, не подлежащих заполнению, не будут учтены Банком при исполнении Распоряжений. Некорректно заполненные формы Распоряжений не будут приняты Банком к исполнению.

Распоряжения, полученные в нерабочий/праздничный день, поступят в обработку в первый рабочий день, следующий за таким нерабочим или праздничным днем.

3.8. Стороны признают, что используемые при предоставлении Услуг Распоряжения, подписанные АСП, подготовленные и переданные Клиентом посредством Системы «ИНГ Бизнес» в соответствии с настоящими Условиями, имеют юридическую силу аналогичную документам, подписанным уполномоченными лицами Клиента на бумажном носителе с приложением печати Клиента.

3.9. Документы и сообщения, полученные по Системе «ИНГ Бизнес» (в том числе в виде изображения подписанного документа), признаются Сторонами письменными документами,

имеющими такую же юридическую силу, как если бы они были составлены на бумажном носителе и скреплены собственноручными подписями должным образом уполномоченных лиц и печатью соответствующей Стороны.

3.10. Срок поддержания Банком архива Распоряжений 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.

Срок хранения выписок по счетам Клиента, указанных в п. 3.13, составляет не менее 30 (тридцати) календарных дней.

3.11. Услуги предоставляются Банком круглосуточно семь дней в неделю (за исключением периодов технических перерывов). Консультирование Клиента по вопросам эксплуатации Системы «ИНГ Бизнес» осуществляется Банком по рабочим дням с 9.00 до 17.30 часов московского времени.

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

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

3.14. Банк имеет право не принимать к рассмотрению Распоряжения, в случае если они представлены Клиентом с нарушением требований, установленных настоящими Условиями, не принимать к рассмотрению скан-копии Распоряжений плохого качества, не позволяющего изучить содержание документа.

3.15. Клиент уполномочивает Банк в случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, на основании ИНН и номера счета плательщика (Клиента), указанного в Распоряжении, осуществлять корректировку реквизитов «Плательщик», если в реквизите «Плательщик» не указан/указан не полностью адрес Плательщика, когда указание адреса предусмотрено требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **4. Валютный контроль.**

4.1. Документы ВК, передаваемые Клиентом через Систему «ИНГ Бизнес», 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.

4.2. Клиент обязан:

4.2.1. представлять Формы ВК в формате, предварительно одобренном Банком, и по форме, разработанной Банком.

4.2.2. заполнять Формы ВК в соответствии с разработанными Банком Инструкциями по их заполнению и представлять Формы ВК посредством Системы «ИНГ Бизнес» в следующем порядке, установленном Банком:

- Контракт для постановки на учет, Кредитный договор для постановки на учет представляются в Банк вместе с контрактом (кредитным договором) в случаях, установленных Инструкцией 181-И;

- Заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре) представляется одновременно с документами, которые подтверждают необходимость внесения изменений в раздел I ведомости банковского контроля в случаях, установленных Инструкцией 181-И;
- Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) представляется в Банк одновременно с документами, подтверждающими необходимость внесения изменений в раздел I ведомости банковского контроля в случаях, установленных Инструкцией 181-И;
- Сведения о валютных операциях представляются в Банк в случаях, предусмотренных Инструкцией 181-И.

Сведения о валютных операциях в обязательном порядке необходимо связать с платежным документом в Системе «ИНГ Бизнес» в следующих случаях:

- при списании иностранной валюты с текущего счета или при предоставлении распоряжения о списании с транзитного валютного счета;
- при списании валюты Российской Федерации в пользу нерезидента, в случаях, когда данные операции осуществляются в рамках контрактов (кредитных договоров), поставленных на учет в Банке;
- Справка о подтверждающих документах представляется в Банк в случаях, установленных Инструкцией 181-И;
- Письмо Клиента с типом «Обосновывающие документы» представляется в случаях необходимости направить дополнительные документы к ранее направленному Распоряжению, во всех остальных случаях предоставляется письмо Клиента с типом «Валютный контроль», например при необходимости 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 иную информацию.

4.2.3. при отправке в Банк Форм ВК помещать относящиеся к ним Подтверждающие или Обосновывающие документы во вкладку «Вложения».

4.2.4. если Распоряжение (платежные поручения в рублях) не требует предоставления сведений о валютных операциях, то соответствующие Обосновывающие документы (в случае необходимости) можно предоставить как посредством вложений их в соответствующий «Тип письма» в разделе «Письма в Банк» в Системе «ИНГ Бизнес» так и в созданные к данному Распоряжению сведения о валютных операциях.

4.2.5. помещать во вкладку «Вложения» каждой Формы ВК только относящиеся к ней Подтверждающие или Обосновывающие документы достаточные для осуществления проверки данных форм.

4.2.6. при направлении Писем, выбирать корректный тип письма. В случае если Клиент ошибся в выборе типа Письма, и Документы ВК были доставлены в другое подразделение Банка, Клиент снимает с Банка ответственность за неисполнение / несвоевременное исполнение таких документов.

4.2.7. указывать корректную информацию в Письме в поле «Тема» при отправке документов, которые не подлежат вложению в Форму ВК. При представлении документа в рамках учтенного контракта (кредитного договора) тема письма 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 письма номер такого контракта (кредитного договора)/инвойса и т.д..

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

#### 4.3. Банк обязан:

4.3.1. рассматривать и исполнять принятые через Систему «ИНГ Бизнес» Документы ВК в течение срока, установленного валютным законодательством Российской Федерации. Такой срок начинается с даты получения документов Банком в соответствии с пунктом 4.4.5 настоящих Условий.

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

#### 4.3.3 обрабатывать Формы ВК:

4.3.3.1 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.

4.3.3.2 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.

- 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 исключить из Заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора) УНК, в отношении которого было принято решение отказать в снятии с учета;
- Формы ВК Контракт для постановки на учет, Кредитный договор для постановки на учет, Заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре) – возвращаются клиенту не позднее рабочего дня, следующего за отказом банка принять данную форму ВК.

4.3.4. В случаях снятия с учета контрактов Банк информирует Клиента путем направления ВБК посредством Системы «ИНГ Бизнес» в сроки, определенные валютным законодательством.

#### 4.4. Банк имеет право:

4.4.1. не принимать к рассмотрению Документы ВК, в случае если они представлены Клиентом с нарушением требований, установленных настоящими Условиями.

4.4.2. не принимать к рассмотрению скан-копии Документов ВК плохого качества, не позволяющего изучить содержание документа.

4.4.3. не принимать к рассмотрению Формы ВК, в случае если они были представлены в формате, не согласованном с Банком.

4.4.4. В случаях, установленных подпунктами 4.4.1–4.4.3 Условий Банк возвращает Клиенту Формы ВК в сроки, установленные валютным законодательством, с указанием информации о непринятии такой Формы ВК в связи с нарушением порядка ее предоставления, даты возврата Формы ВК, а также Ф.И.О. уполномоченного лица Банка.

4.4.5. Датой получения Документов ВК Банком является дата присвоения статуса «Принято в обработку» (для документов, предоставленных в рабочие часы текущего рабочего дня) или дата, следующая за датой присвоения статуса «Принято в обработку» (для документов, предоставленных после завершения текущего рабочего дня).

## **5. Документы, представляемые в Банк с целью идентификации Клиентов и ведения досье Клиента.**

5.1. Документы 499-П/204-И, передаваемые Клиентом через Систему «ИНГ Бизнес», считаются копиями документов, заверенных электронной подписью Клиента, и используются Банком для идентификации Клиентов (за исключением первичной идентификации) в рамках требований 499-П/204-И и ведения досье Клиента. Исключением могут являться формы Анкета Клиента/ Анкета представителя/ Анкета бенефициарного владельца/ Анкета выгодоприобретателя, представляемые Клиентом в Банк с целью обновления сведений, которые могут быть также направлены Клиентом в Банк в виде файла в формате Word с использованием АСП. При таком представлении Анкета считается подписанной Электронной подписью Держателя Клиента в соответствующем порядке.

Копии следующих Документов 499-П/204-И, представляемых в целях подтверждения изменения сведений о Клиенте (его представителях, бенефициарных владельцах и выгодоприобретателях) могут быть представлены в Банк в электронном виде по Системе «ИНГ Бизнес»:

1. учредительные документы (устав, изменения/дополнения к уставу, учредительный договор, положение о филиале (представительстве), выписка из торгового реестра (закон о компаниях));
2. документы, подтверждающие государственную регистрацию, с изменениями и дополнениями;
3. протоколы / решения, выписки из протоколов/ решений;
4. приказы, выписки из приказов;
5. доверенности и иные документы, подтверждающие полномочия;
6. доверенности по форме Банка;
7. документы, удостоверяющие личность представителей клиента, либо лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, либо иных лиц в установленных случаях;
8. Анкета Клиента/ Анкета представителя/ Анкета бенефициарного владельца/ Анкета выгодоприобретателя;
9. миграционная карта;
10. виза;
11. уведомление о прибытии;
12. лицензии;
13. сведения (документы) о финансовом положении;
14. сведения о деловой репутации Клиента;
15. иные документы.

5.2. Отправка Документов 499-П/204-И в Банк осуществляется путем создания в Системе формы «Письмо в Банк» с соблюдением следующих условий:

(а) в поле «Тип письма» необходимо указать Категорию передаваемого документа в соответствии с перечнем, представленным в Приложении 6 к настоящим Условиям.

(б) в поле «Тема» необходимо указать Тип передаваемого в Банк документа согласно Приложению 6 к настоящим Условиям. Рекомендуется также указывать ФИО сотрудника Банка, в адрес которого направляется документ.

(в) при отправке в Банк Документов 499-П/204-И следует строго придерживаться следующего порядка: в одно «Письмо в Банк» может быть помещена скан-копия только одного документа. Полный перечень категорий документов и соответствующих им типов Документов 499-П/204-И приведен в Приложении 6 к настоящим Условиям.

5.3. При представлении в Банк Документы 499-П/204-И подписываются АСП единоличного исполнительного органа либо АСП лица, уполномоченного Клиентом на заверение копий Документов 499-П/204-И на основании доверенности, оформленной в соответствии с установленным порядком. В случае, если доверенность на заверение документов ранее в Банк не представлялась, она может быть направлена в Банк через Систему «ИНГ Бизнес», подписанная АСП уполномоченного лица, одновременно с передаваемым в Банк Документом 499-П/204-И.

5.4. Документы 499-П/204-И представляются в Банк в следующем виде:

- в виде скан-копий, снятых с оригиналов документов;
- в виде скан-копий, снятых с нотариально-заверенных копий документов;
- в виде скан-копий, снятых с копий документов, заверенных единоличным исполнительным органом либо уполномоченным лицом, наделенным Клиентом правом заверения копий Документов 499-П/204-И;
- в формате Word, но применительно только к типам документов Анкета клиента, Анкета представителя/ Анкета бенефициарного владельца/ Анкета выгодоприобретателя.

Не допускается:

- архивирование файлов, содержащих Документы 499-П/204-И, за исключением машиночитаемых доверенностей;
- представление документа в виде архива (контейнера), полученного из ФНС.

5.5. Клиент обязан:

5.5.1 Представлять Документы 499-П/204-И в Банк в соответствии с требованиями, установленными пунктами 5.2. – 5.4. настоящих Условий.

5.5.2. Повторно представить в Банк Документы 499-П/204-И в случае, если они были не приняты Банком по причине нарушения Клиентом условий пунктов 5.2. – 5.4. либо по причине плохого качества скан-копий Документов 499-П/204-И, а также в случае, если содержимое файла, содержащего Документ 499-П/204-И, не доступно Банку по техническим причинам.

5.6. Банк вправе не принимать к рассмотрению Документы 499-П/204-И либо отказать в принятии таких документов, если они были представлены в Банк с нарушением требований, установленных пунктами 5.2–5.4. настоящих Условий.

## **6. Права и обязанности Сторон.**

6.1. Стороны обязаны соблюдать установленный настоящими Условиями режим использования Системы «ИНГ Бизнес».

6.2. При заключении договора о предоставлении Услуг доступ к Системе «ИНГ Бизнес» предоставляется в том числе с использованием Мобильного приложения «ИНГ Бизнес».

6.3. Банк обязан обеспечить бесперебойную работу Системы «ИНГ Бизнес», в том числе производить исправление ошибок в Системе «ИНГ Бизнес», возникших не по вине Клиента.

6.4. Руководствуясь Письмом Банка России от 27.04.2007 № 60-Т «Об особенностях обслуживания кредитными организациями клиентов с использованием технологии дистанционного доступа к банковскому счету клиента (включая интернет-банкинг)», Банк вправе приостановить доступ к Системе «ИНГ Бизнес» после предварительного предупреждения Клиента одним из способов, перечисленных в пункте 10.5. настоящих Условий:

- в обеспечение реализации пункта 11 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- в случаях непредставления, представления в ненадлежащем формате заверения либо в случае нарушения порядка представления документов, запрошенных Банком для целей обновления сведений о Клиенте в рамках Положения Банка России от 15.10.2015 № 499-П «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

6.5. Помимо иных случаев, установленных настоящими Условиями, Банк имеет право приостановить доступ к Системе «ИНГ Бизнес» включая, но не ограничиваясь, в следующих случаях:

- а. если в результате требований действующего законодательства, государственных или регулирующих органов предоставление Услуг станет незаконным или противоправным для Банка;
- б. при получении от Клиента Уведомления об утрате ЭП и/или о его использовании без добровольного согласия Клиента;
- в. при получении Банком от Банка России информации, содержащейся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия Клиента в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;
- г. при нарушении Клиентом порядка использования Системы «ИНГ Бизнес» в соответствии с настоящими Условиями, а также в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

При приостановлении оказания Услуг Банк уведомляет Клиента о таком приостановлении Услуг одним из способов, перечисленных в пункте 10.5. настоящих Условий, или по адресам электронной почты, указанным Клиентом в письменной форме в тот или иной момент.

6.6. 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.

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

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

6.9. Для дополнения Клиентом списка Пользователей Клиент предоставляет в Банк Заявление в порядке, предусмотренном настоящими Условиями, с указанием новых Пользователей, которым должен быть предоставлен доступ в Систему.

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

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

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

6.13. Клиент обязан предпринимать необходимые и достаточные меры предосторожности для предотвращения несанкционированного доступа в Систему «ИНГ Бизнес» и незамедлительно информировать Банк обо всех случаях, когда любые данные авторизации, пароли или секретные коды, которые были предоставлены Клиенту, и связанные с работой Системы «ИНГ Бизнес», и/или Мобильного приложения «ИНГ Бизнес», стали известны неуполномоченным на то лицам, с изложением известных Клиенту обстоятельств дела. При этом Банк не несет никакой ответственности за несанкционированный доступ в Систему «ИНГ Бизнес» и/или Мобильное приложение «ИНГ Бизнес» и за любые последствия, вызванные таким несанкционированным доступом, с использованием таких данных авторизации, паролей или секретных кодов Держателя, если такие данные, пароли или секретные коды стали известны третьим лицам не по вине Банка, включая, но не ограничиваясь, неисполнение Клиентом требований безопасности, изменением/удалением системных файлов/заводской прошивки технического устройства Клиента (например, взлом такого устройства), или если Клиент не исполнил свои обязанности по информированию Банка о возможном несанкционированном использовании данных авторизации, паролей или секретных кодов Держателя.

В случае если Токен был утрачен Держателем, Клиент должен незамедлительно информировать об этом Банк с изложением известных ему обстоятельств дела.

Для оперативной блокировки доступа Держателя к Системе «ИНГ Бизнес» Держатель (Клиент) должен уведомить Банк по Телефону «Поддержки клиентов» и/или направить уведомление по Системе «ИНГ Бизнес». Уведомление, переданное в нерабочий или праздничный день, оперативно обрабатывается Банком в первый рабочий день, следующий за таким нерабочим или праздничным днем.

6.14. Клиент обязан сохранять конфиденциальность любой информации и материалов, относящихся к Системе «ИНГ Бизнес», за исключением случаев, предусмотренных 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.

6.15. Банк обязан уведомить Клиента о необходимости выполнения необходимых работ по обслуживанию Системы «ИНГ Бизнес» 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 «ИНГ Бизнес», не требуют проведения осмотров и работ в более ранний срок.

6.16. Клиент не вправе тиражировать и передавать третьим лицам предоставляемую Банком Клиентскую часть. Клиент обязуется обеспечивать сохранность и целостность Клиентской части, включая СКЗИ. Клиент обязуется использовать предоставленную СКЗИ только в Системе, без права ее продажи или передачи любым другим способом иным физическим или юридическим лицам.

Клиент обязан менять свои пароли для доступа в Систему не реже, чем один раз в месяц, в порядке, предусмотренном в Руководстве пользователя.

6.17. О переходе на новую версию СКЗИ Банк письменно уведомляет Клиента за 30 (тридцать) календарных дней. О своем согласии перейти на новую версию СКЗИ Клиент обязан письменно уведомить Банк, после чего Банк выдает новые Токены. После передачи Клиенту Токенов, содержащих новую версию СКЗИ, Клиент не вправе использовать Токены, содержащие предыдущую версию СКЗИ.

## **7. Вознаграждение и расходы.**

7.1. За подключение и пользование Услугами Клиент уплачивает Банку вознаграждение в соответствии с Тарифами на банковское обслуживание юридических лиц. В случае выпуска УНЭП и/или приобретения Токена, Клиент уплачивает Банку вознаграждение в соответствии с Тарифами на банковское обслуживание юридических лиц.

7.2. Клиент ежемесячно уплачивает Банку вознаграждение за пользование Системой «ИНГ Бизнес».

7.3. Началом использования Клиентом Системы «ИНГ Бизнес» считается день отправки первому Пользователю логина и пароля с данными для его аутентификации в Системе. Логин направляется Пользователю на адрес электронной почты, а пароль - по СМС на номер телефона, указанные в Приложении № 1 к настоящим Условиям.

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

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

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

7.6. Клиент дает свое согласие и уполномочивает Банк без каких-либо дополнительных инструкций со своей стороны, списывать со своих счетов в Банке суммы вознаграждения за пользование Услугами, причитающиеся Банку.

## **8. Особенности использования АСП.**

8.1. В связи с тем, что предоставление Услуг подразумевает использование шифровальных средств, Стороны признают возникновение дополнительных рисков и обязуются строго выполнять требования настоящих Условий.

8.2. Стороны признают, что используемая ими УНЭП, при условии наличия Токена, обеспечивает контроль целостности и возможность подписания Распоряжений, достаточна для защиты от несанкционированного доступа, подтверждения авторства и подлинности Распоряжений, переданных Сторонами посредством Системы «ИНГ Бизнес».

8.3. Держатель вправе использовать УНЭП для подписания Распоряжений Клиента в Системе при условии получения технических прав в Системе. Такие права выдаются Держателю Банком на основании Заявления по форме Приложения 1 настоящих Условий.

## 9. Ответственность Сторон.

9.1. Банк не несет ответственности за убытки Клиента, вызванные прямо или косвенно, несанкционированным использованием Токенов и/или данных авторизации в случае, если Клиент не исполнил свои обязанности по информированию Банка о наступлении событий, связанных с Компрометацией, в том числе Токена и/или УНЭП, и/или доступа через Систему, и/или доступа через Мобильное приложение «ИНГ Бизнес».

9.2. Банк не несет ответственности за неисправности в функционировании аппаратно-программного обеспечения, за неисправности в функционировании Системы «ИНГ Бизнес», вызванные неисправностями аппаратно-программного обеспечения, а также неисправности Мобильного приложения «ИНГ Бизнес».

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

9.4. 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 «ИНГ Бизнес», 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.

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

9.5. 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 настоящих Условиях, Техническом регламенте и Регламенте Оператора УЦ.

9.6. 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.

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

9.8. Клиент несет ответственность перед Банком за убытки, понесенные Банком в связи с ненадлежащим исполнением Клиентом обязательств, предусмотренных разделом 9 настоящих Условий.

9.9. Клиент несет ответственность за действия лиц, фактически имеющих доступ к Системе ИНГ Бизнес, от имени Клиента. Любое лицо, фактически получившее доступ к Системе ИНГ Бизнес, считается имеющим должные полномочия для осуществления любых действий от имени Клиента в соответствии с настоящими Условиями, если только Клиент не проинформирует Банк о несанкционированном доступе и/или фактах Компрометации.

## 10. Прочие положения.

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в процессе использования Системы «ИНГ Бизнес», за исключением споров, подлежащих рассмотрению в соответствии с Порядком разрешения споров, установленным в Приложении 7 настоящих Условий, 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.

10.2. Отношения между Банком и Клиентом, вытекающие из, или связанные с предоставлением Банком Услуг Клиенту, регулируются настоящими Условиями, Техническим регламентом, Регламентом Оператора УЦ, соответствующим порядком проведения операций, утвержденным Банком, и Общими условиями, утвержденными Банком (в части, в которой вышеуказанные документы, утвержденные Банком, не противоречат настоящим Условиям), а также законодательством Российской Федерации.

10.3. 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 в Условия путем размещения новой версии Условий на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: [www.ing.ru](http://www.ing.ru). В случае несогласия Клиента с вносимыми изменениями он имеет право отказаться от использования Услуг в порядке, предусмотренном пунктом 10.4 настоящих Условий.

10.4. 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 затраты Банка как указано в пунктах 7.2-7.6 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.

10.5. 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 «ИНГ Бизнес»; (2) заказным письмом по Почте России; (3) курьерской службой; (4) лично представителем Стороны.

## ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ «ИНГ БИЗНЕС»

Наименование Клиента

\_\_\_\_\_

в лице (указать должность и ФИО)

\_\_\_\_\_

действующего на основании

\_\_\_\_\_

согласен со всеми пунктами Условий расчетного обслуживания клиентов – юридических лиц с использованием Системы «ИНГ Бизнес», Технического регламента «ИНГ Бизнес» и Регламента предоставления услуг Оператора Удостоверяющего центра ООО «КРИПТО-ПРО» для Клиентов-юридических лиц, и просит ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО предоставлять Услуги с использованием Системы «ИНГ Бизнес» и Мобильного приложения «ИНГ Бизнес» следующему Пользователю:

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Мобильный телефон (для Двухфакторной Аутентификации)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Дополнительный контактный телефон: \_\_\_\_\_

Логин (указать при наличии): \_\_\_\_\_

### ДЕЙСТВИЯ

- Новый Пользователь                       Изменение прав доступа                       Удаление прав доступа

### КАТЕГОРИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

<input type="checkbox"/> А*	<input type="checkbox"/> В*	<input type="checkbox"/> Нет (доступ без права подписи)
Срок полномочий для категорий А и В устанавливается в соответствии с документами о наделении правом электронной подписи		Срок полномочий (заполняется только для категории «Нет»): <input type="checkbox"/> Доступ до _____ (указать дату) <input type="checkbox"/> Бессрочно

### СЧЕТ

<input type="checkbox"/> Все счета	<input type="checkbox"/> Только счета, указанные ниже (не указывать транзитные счета)	
1.	2.	3.
4.	5.	6.

<sup>1</sup> Указывается номер только российского оператора

## ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УСЛУГИ

Наименование услуги	Подключение услуги <sup>2</sup>	
	Да	Нет
Информация по счетам (Просмотр остатков, информации о движении денежных средств, выписки по счетам)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Платеж в рублях	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Перевод валюты	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Конверсия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Обязательная продажа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Произвольные документы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Документы Валютного контроля	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Зарплата ведомость (ЗП)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ОБЪЕМ ПОЛНОМОЧИЙ В РАМКАХ ВЫБРАННЫХ УСЛУГ

- Если услуга **Зарплата ведомость (ЗП)** не подключается, необходимо выбрать роль из таблицы **I**
- В случае подключения услуги **Зарплата ведомость (ЗП)**, необходимо выбрать роль из таблицы **II**

I	Роль (необходимо выбрать только одну роль от 1 до 4)	1	2	3	4
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Просмотр	✓	✓	✓	✓
	Создание	✓	✓		
	Редактирование	✓	✓		
	Отправка	✓		✓	

II	Роль, если подключена услуга «Зарплата ведомость (ЗП)» (необходимо выбрать только одну роль от 1 до 9)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Просмотр	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Создание	✓	✓			✓	✓			
	Редактирование	✓	✓			✓	✓			
	Отправка	✓		✓		✓	✓			
	<b>Просмотр ЗП</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	<b>Создание ЗП</b>	✓	✓			✓		✓	✓	
	<b>Редактирование ЗП</b>	✓	✓					✓	✓	
	<b>Отправка ЗП</b>	✓		✓		✓	✓	✓		✓

Подпись

Место

Дата

М.П.

<sup>2</sup> Подключение услуги - «Да»  
Услуга не требуется – «Нет»

## ДОВЕРЕННОСТЬ

г. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование Клиента)

(далее – «Клиент»)

\_\_\_\_\_  
(местонахождения Клиента)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

действующего (ей) на основании:

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

**уполномочивает:**

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_

- 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 «ИНГ Бизнес»: получать от Банка и передавать в Банк Токены, получать от Банка и передавать в Банк акты приема-передачи Токенов, подписывать акты приема-передачи Токенов;
- 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;
- подписывать документ, подтверждающий получение/передачу Уведомления из/в Банк.

Настоящим удостоверяем подпись г-на (г-жи)

Настоящим удостоверяем подпись г-на (г-жи)

Настоящая Доверенность выдается сроком на \_\_\_\_\_. Полномочия по настоящей Доверенности не могут быть переданы третьим лицам.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Руководителя)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ЗАПРОС НА ВЫДАЧУ ТОКЕНА

г. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование Клиента)

(далее – «Клиент»)

в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

действующего (ей) на основании:

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

**просит осуществить выдачу Токенов в количестве \_\_\_\_\_ шт.**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Руководство по использованию Системы «ИНГ Бизнес»

В настоящем справочном руководстве рассмотрен внешний вид и основные функции ИНГ Бизнес.

### Вход в систему и подтверждение распоряжений

Аутентификация (опознание Системой) пользователя выполняется по системному имени пользователя (логину) и паролю. Для дополнительной защиты от входа в Систему неуполномоченных лиц, в соответствии с политикой безопасности Банка, используется Двухфакторная Аутентификация.

PUSH-уведомление является основным вторым фактором Двухфакторной Аутентификации. Для получения PUSH-уведомлений Пользователь обязан произвести необходимые настройки в установленном Мобильном приложении и/или на своем техническом устройстве, где установлено такое Мобильное приложение: разрешить получение PUSH-уведомлений от этого приложения.

В операционной системе Android такие настройки нужно произвести самостоятельно в настройках своего технического устройства, где установлено такое Мобильное приложение, а также включить получение PUSH-уведомлений в Мобильном приложении.



В операционной системе iOS Мобильное приложение самостоятельно предложит Пользователю разрешить получение PUSH-уведомлений в Мобильном приложении. В случае если приложение не предложило Пользователю разрешить получение PUSH-уведомлений в Мобильном приложении, Пользователь обязан самостоятельно произвести необходимые настройки на своем техническом устройстве, где установлено такое Мобильное приложение.

При первичном входе в Мобильное приложение Пользователь вводит логин и пароль, при этом Система направит одноразовый СМС-код. Впоследствии при произведенных настройках для получения PUSH-уведомлений Пользователю будут приходить такие PUSH-уведомления для входа в Систему и/или Мобильное приложение. В случае технической невозможности получения PUSH-уведомления (например, отсутствует доступ в Интернет) Пользователь получит СМС-код.

### Войти

Логин

Пароль



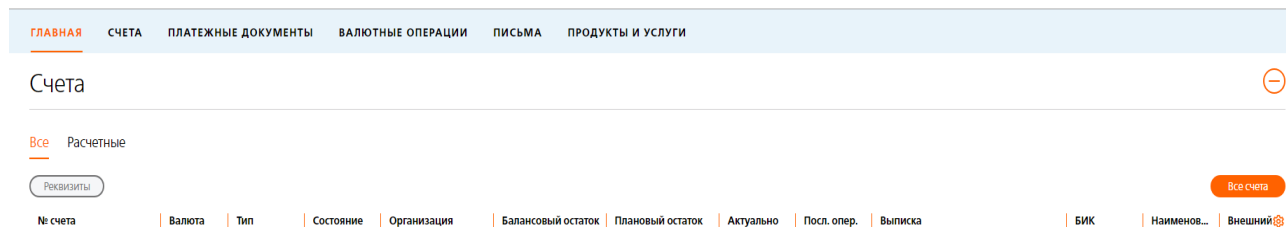
Войти

После входа в систему все распоряжения, подлежащие подтверждению (подписи), подтверждаются вводом ПИН-кода Токена.

### Основное меню

После успешного входа в систему отобразится главное меню, содержащее следующие элементы:

- счета;
- платежные документы;
- валютные операции;
- письма;
- продукты и услуги;
- новости и сообщения от ING.



В верхней части экрана отображаются пункты меню информации по счетам с разделами для просмотра остатков, выписок и движений по счетам, Платежные документы с разделом доступа к созданию и просмотру платежей, а также другие разделы.

В правой верхней части панели размещены графические пункты Быстрый доступ к документам, Настройки Системы и кнопка выхода из Системы, а также Ф.И.О. текущего Пользователя и наименование организации, от имени которой в данный момент работает в Системе Пользователь.

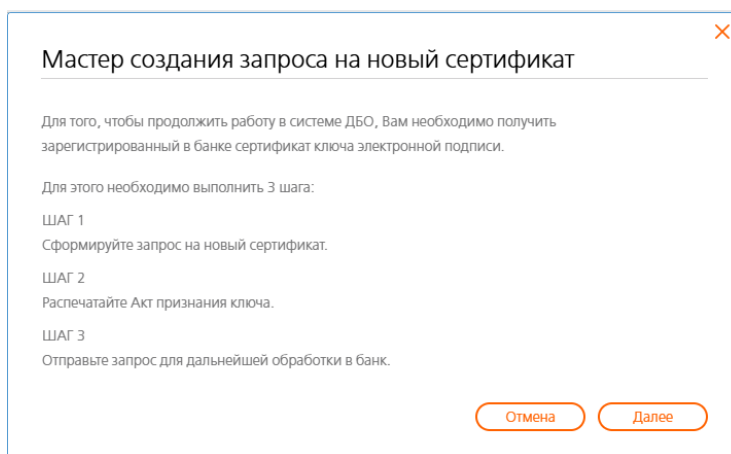



С помощью указанных пунктов вы сможете ознакомиться с важными новостями и сообщениями, а также направить Запрос на выпуск сертификата ключа подписи.

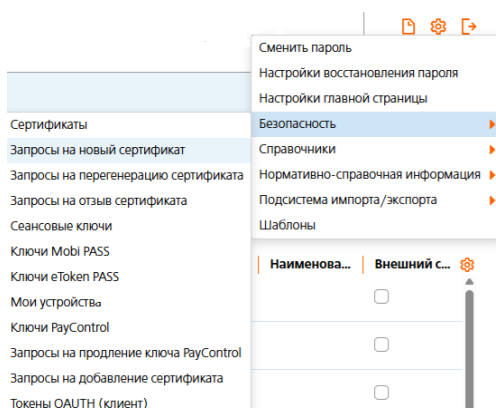
### Выпуск/перевыпуск/отзыв Сертификатов

Запрос на новый первичный сертификат может быть сформирован:

- через всплывающее окно *Мастер создания запроса на новый сертификат*



- через запрос на выпуск/перевыпуск/отзыв сертификата, расположенный в меню  в подразделе «Безопасность»:



1. Для выпуска сертификата Клиент направляет в Банк Запрос на новый сертификат

**Запрос на новый сертификат**

Номер  Дата

Уполномоченное лицо клиента

Средство подписи

Полное имя (CN)

Адрес электронной почты (E)

Город (L)  Наименование субъекта (ST)  Страна (C)

Организация (O)

Подразделение (OU)

Кем создан

Сообщение из банка

**Запрос на новый сертификат**

Номер  Дата

Уполномоченное лицо клиента

Средство подписи

Полное имя (CN)

Адрес электронной почты (E)

Город (L)  Наименование субъекта (ST)  Страна (C)

Организация (O)

Подразделение (OU)

Кем создан

Сообщение из банка

**Выберите криптоконтейнер**

**Пароль**

PIN-код для токена: 76c8d49

После заполнения всех необходимых полей сформируется запрос.

### Запросы на новый сертификат

Создать Просмотр Отправить Еще ▾

Дата с 01.01.2024 по Средство подписи Показать Быстрый просмотр Расширенный поиск

✓	Номер	Дата	Статус	Владелец	Организация
✓	1	27.03.2024	Создан	Сертификатов Сертификат Сертификатович	Client NID 1002

Отправка документов

Успешно отправлено: 1

OK

Нажать «OK»- запрос будет направлен в Банк.

**! - Распечатать «Акт признания открытого ключа ЭП (сертификата) для обмена сообщениями», подписать и направить в Банк:**

Главная / Безопасность /

### Запросы на новый сертификат

Создать Просмотр Отправить Еще ▾

Дата с 01.04.2024 по Средство подписи

✓	Номер	Дата	Статус	Владелец
✓	20	11.04.2024	Принят	Сертификатов С

- Создать
- Просмотр
- Отправить
- Удалить
- Поместить в архив
- Печать
  - Печать в PDF
  - Печать в RTF
  - Печать в XLS
- Обновить

**2. Для перевыпуска сертификата необходимо сформировать Запрос на регенерацию сертификата**

Запрос на регенерацию сертификата

Номер 1 Дата 05.02.2024

Уполномоченное лицо клиента  
Сертификатов Сертификат Сертификатович

Средство подписи  
Сертификатов Сертификат Сертификатович (Client NID), Рутокен ЭЦП 3.0

Полное имя (CN)  
Сертификатов Сертификат Сертификатович

Адрес электронной почты (E)  
test@test.ru

Город (L) Наименование субъекта (ST) Страна (C)  
Москва Московская область RU

Организация (O)  
Client NID

Подразделение (OU)

Сведения о сертификате:  
Причина смены сертификата  
истечение срока действия

Сообщение из банка

Подписать и отправить Сохранить

### Запрос на регенерацию сертификата

Номер  Дата

Уполномоченное лицо клиента

Средство подписи

Полное имя (CN)

Адрес электронной почты (E)

Город (L)

Организация (O)

Подразделение (OU)

Сведения о сертификате:  
Причина смены сертификата  
истечение срока действия

Сообщение из банка

### Выберите криптоконтейнер


### Пароль

PIN-код для токена: 76c8d49

### Результаты подписи

Всего для подписи	<input type="text" value="1"/>
Успешно подписано	<input type="text" value="1"/>
Не подписано	<input type="text" value="0"/>
Готовых к отправке	<input type="text" value="1"/>

### Отправка документов

 Успешно отправлено: 1

**! - Распечатать «Акт признания открытого ключа ЭП (сертификата) для обмена сообщениями», подписать и направить в Банк:**

Главная / Безопасность / Запросы на регенерацию сертификата

Создать    Просмотр    Подписать    Отправить    Еще

Дата с 08.04.2024 по    Средство подписи

✓	Номер	Дата документа	Статус	Уполн.лицо
✓	1	11.04.2024	Принят	Сертификатов С

- Подписать
- Виза
- Проверка подписи
- Удаление подписи
- Отправить
- Удалить
- Поместить в архив
- Печать
  - Печать в PDF
  - Печать в RTF
  - Печать в XLS
- Обновить

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

За 30 дней до окончания срока действия сертификата при входе Пользователя в Систему будет отражено уведомление о скором истечении срока действия сертификата Пользователя.

### 3. Аннулирование (отзыв) сертификата

Для аннулирования сертификата необходимо выбрать и направить в Банк Запрос на отзыв сертификата:

#### Запрос на отзыв сертификата

Номер  Дата

От

**Сведения об отзываемом сертификате:**

Средство подписи

Причина отзыва

#### Пароль

PIN-код для токена: 76c8d49

\*\*\*\*\*

### Платежные документы

Используя данное меню, вы можете создавать:

- **рублевые платежи**

Нажать клавишу «Создать» - На экране открывается форма рублевого п/п.  
После заполнения\* формы нажать «Подписать и отправить», введя ПИН-код Токена.  
В появившемся окне с Результатами подписи нажать «Отправить».

Распоряжение перейдет в статус «Доставлен» и далее «Принят», что означает, что Распоряжение принято в Систему на стороне Банка

✓	287	20.02.2024	Доставлен
✓	287	20.02.2024	Принят

После успешной обработки со стороны Банка Распоряжение перейдет в статус «Исполнен».

Распоряжение может принимать также следующие статусы:

- «Ошибка контроля» - документ не прошел логические контроли Системы на стороне Клиента при сохранении/ импорте;
- «Ошибка реквизитов» - документ не прошел логические контроли Системы при приеме на стороне Банка;
- «Помещен в очередь» - недостаточно средств на счете плательщика, документ помещен в картотеку;
- «Отвергнут банком» - документ отвергнут на стороне Банка.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

при заполнении формы «Резервное поле» не заполняется (см. пример ниже). Указанные в данном поле сведения не будут учитываться Банком при обработке Распоряжения.

✕

### Платежное поручение

---

**Основные поля**    **Оповещение получателей**    **Информация из банка**

Номер       Дата

Вид платежа

[Шаблоны](#)

Пок. статуса

Сумма

НДС

%    НДС не облаг.

**Плательщик**

ИНН/КИО       КПП

Банк плательщика

Счет №

БИК

Счет №

**Получатель**

ИНН/КИО       КПП

Код

Счет №

Вид оп.       [Очер. пл.](#)

[Назн. пл.](#)

БИК

Счет №

Рез. поле

Банк получателя

**Назначение платежа**

Код вида валютной операции  В случае осуществления платежа резидентом в пользу нерезидента по контракту (кредитному договору), которому присвоен УНК, необходимо оформить и предоставить в банк СВО

**Бюджетный платеж**

КБК      ОКТМО      Осн. плт.       Ном. док.      Дата док.      Код выплат

- **Валютные операции:**

- ∅ поручения на перевод валюты
- ∅ поручения на покупку валюты\* (покупка валюты за рубли)
- ∅ поручения на продажу валюты\* (продажа валюты на рубли)
- ∅ поручения на конверсию валюты\* (без участия рублей)
- ∅ распоряжения на списание средств с транзитного валютного счета

Главная / Валютные операции / Поручения /  
Поручения на конверсию валюты

- Поручения
- Валютный контроль
  - Перевод валюты
  - Покупка валюты
  - Продажа валюты
  - Конверсия валюты
  - Распоряжения на списание средств с транзитного валютного счета

Создать

Копировать

Подписать

Отправить

## ПРИМЕЧАНИЕ:

- при создании указанных Распоряжений в закладке «Основные поля» блок «Комиссионное вознаграждение» не заполняется. Указанные в данном блоке сведения не будут учитываться Банком при обработке Распоряжений;
- средства от покупки/продажи/конверсии валюты зачисляются на счет клиента в Банке. При указании в указанных Распоряжениях реквизитов для зачисления средств в другом банке, такие Распоряжения не будут приняты Банком к исполнению;
- при создании указанных Распоряжений блок «Валютный контроль» не заполняется. Указанные в данном блоке сведения не будут учитываться Банком при обработке Распоряжений. Правила предоставления документов валютного контроля указаны в разделе 4 настоящих Условий.

## Зарплатная ведомость

Счета

Зарплатная ведомость

Все Расчетные

Реквизиты

Все счета

№ счета | Валюта | Тип | Состояние | Организация | Балансовый остаток | Плановый остаток | Актуально | Посл. опер. | Выписка | БИК | Наименование... | Внешний счет

Для направления зарплатной ведомости необходимо выбрать пункт Меню «Зарплатная ведомость» (далее – ЗВ) и нажать «Создать».

## Зарплатная ведомость

Номер  Дата  Отчетный период  год 

ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО

От  ИНН/К/О Исп.  Тел.  ОКПО 

## Основные поля Вложения Информация из банка

Код валюты  Общая сумма  Вид зачисления Счет списания  Платежное поручение №  от Документ на комиссию №  от Договор №  от Количество сотрудников 


Подписать и отправить

Сохранить

Заполните форму, указав информацию об исполнителе, код валюты и номер счета, предназначенный для списания средств в качестве зарплатного счета в соответствии с Договором о расчётном обслуживании по выплатам сотрудниками, не имеющим счетов в ИНГ БАНК (ЕВРАЗЯ) АО.


Далее перейти во вкладку Вложения:

## Зарплатная ведомость

Номер  Дата   Отчетный период   год

**В**

От  ИНН/КИО

Исп.   Тел.  ОКПО

Основные поля **Вложения** Информация из банка

Добавить

Удалить

Редактировать

Выгрузить файл

Имя файла

Тип файла

Размер

Дата созда...

Комментарий

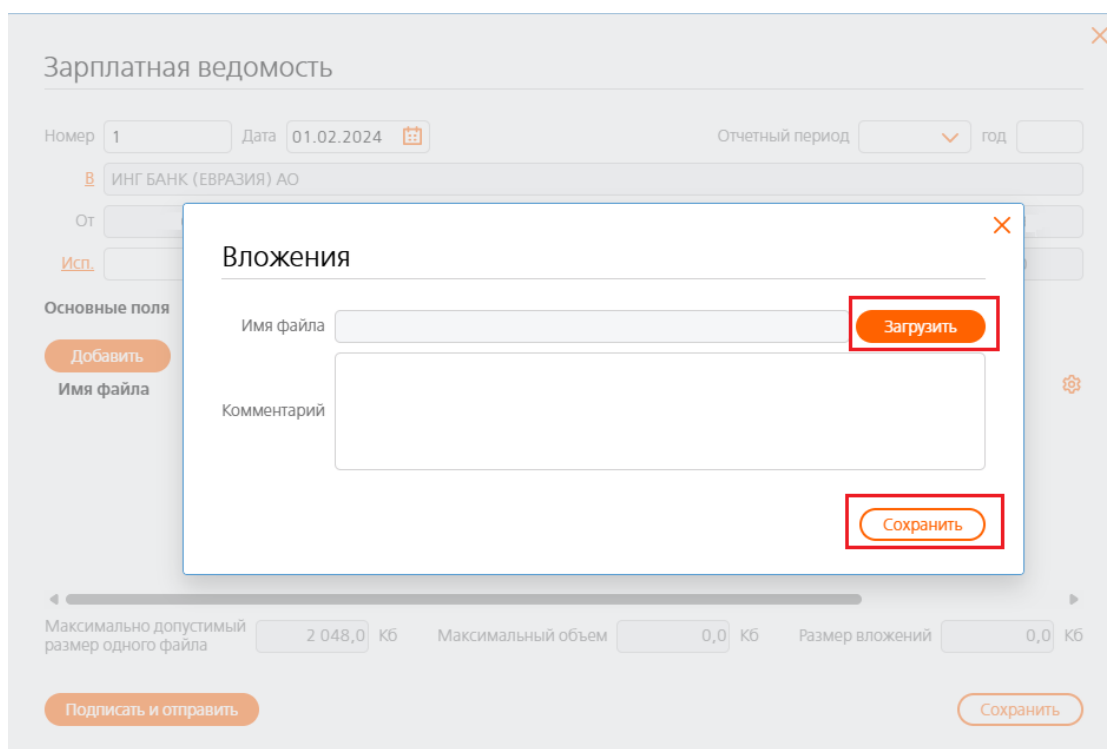


Максимально допустимый размер одного файла  Кб Максимальный объем  Кб Размер вложений  Кб


Подписать и отправить

Сохранить

С помощью кнопки «Добавить» загрузить и сохранить ЗВ:




Зарплатная ведомость

Номер  Дата   Отчетный период   год

**В**

От  ИНН/КИО

Исп.   Тел.  ОКПО

Основные поля **Вложения** Информация из банка

Добавить

Имя файла

Имя файла  **Загрузить**

Комментарий

**Сохранить**

Максимально допустимый размер одного файла  Кб Максимальный объем  Кб Размер вложений  Кб

Подписать и отправить

Сохранить

Для создания ЗВ необходимо:

- Заполнить файл актуальными данными в соответствии с указанным ниже шаблоном.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Record number	Payment priority	Document Date	Beneficiary name	Amount	Beneficiary account	BIC code	Ground information	Income type code
2	1		3 21.05.2020	Zapp Brannigan	1000	40817810200009999999	044525222	Перевод заработной платы	1
3	2		3 21.05.2020	Иван Иванович Иванов	1200.50	40817810300008888888	044525222	Перевод заработной платы	1
4									

- Удалить первую строку с заголовками полей, удалить пустые строки в конце документа.
- Зайти в меню Файл - Сохранить Как, выбрать тип файла Text (Tab delimited) (\*.txt) и сохранить файл в формате txt.
- Загрузить файл в формате txt.
- Далее нажать «Подписать и отправить».

### Информирование о статусе направленной в Банк ЗВ:

- если ЗВ принята Банком к обработке полностью, на стороне клиента отражается статус «Принят»;
- если ЗВ принята Банком к обработке частично (реестр успешно обработан, но часть платежей, сформированных из него, содержат ошибки и не могут быть исполнены), на стороне Клиента также отражается статус «Принят», по отбракованным платежам Банк направит дополнительную информацию;
- в случае указания неверного\* счета списания или некорректного файла, например в формате .pdf, Банк не примет ЗВ к исполнению и присвоит файлу статус RGCT, который отражается у Клиента как «Отвергнут Банком».

\*При этом комментарий к ошибке будет иметь следующую формулировку: «Ошибка:ORA-20000: TRAN-20003: Для счета № не установлен признак "Payroll (счет з/п в BSS-Correqts)"!».

### Письма в Банк / из Банка

главная СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ **ПИСЬМА** ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ

главная / Письма / Письма в Банк

В банк  
Из банка

В этом разделе показаны все файлы и документы, полученные от Банка / направленные в Банк. С помощью данного меню вы можете создать и направить в Банк запрос/письмо/документы. Для создания письма необходимо выбрать меню «Письма» - «В банк» и нажать «Создать».

главная СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ **ПИСЬМА** ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ

главная / Письма / Письма в Банк

Создать Копировать Подписать Отправить Еще ▾

В поле «Тип письма» выбрать необходимый тип сообщения:

- По операционным вопросам- «1\_Обращение в клиентскую службу»;
- По валютному контролю – «Валютный контроль», «Обосновывающее документы»;
- Для направления документов 499-П/204-И необходимо руководствоваться порядком, описанным в п. 4.2. и Приложением № 6 настоящих Условий.
- Для направления документов, связанных с оформлением сделок по операциям на денежном рынке и рынке ценных бумаг - «Отдел оформления операций на ДР и РЦБ».



Либо распечатать:

Экспорт **Печать** Реквизиты

### Печать выписки за период

Счета

Период **За предыдущий день** с  по

Дебетовые документы  Проводки по переоценке

Кредитовые документы

**Форма отчета**

Форма 1 (Обычная выписка)

Форма 1 (Обычная выписка с приложениями)

Форма 2 (Расширенная выписка)

**Печать** **Печать в xls** **Отмена**

Также, можно сформировать выписку за указанный период, воспользовавшись меню *Выписки*. Требуется указать дату, выбрать организацию и счет (при необходимости) и нажать кнопку «Показать»:

ГЛАВНАЯ **СЧЕТА** ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ ПИСЬМА ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ

Главная / Счета / **Выписки**

Просмотр **Выписки за период** Еще ▾

**Дата** выписки ▾ за период ▾ с 01.02.2024 по 01.03.2024 **Показать** Очистить

**Организация**  Данные контрагента ▾

**Счет**  Наимен.


Актуальные  Не пок. нул. обороты Тип ▾ Счет

Сокращенный поиск Скрыть

Быстрый просмотр

Сортировка ▾ Профиль ▾

Счет | Организация | Дата выписк... | Дата форми... | Вх. остаток | Сумма оборотов по ... | Сумма оборотов по де... | Исх. остаток | Валюта

Также доступна сортировка по параметрам и настройка полей отображаемого списка в меню  :

Сортировка ▾ По дате выписки и счету

Счет

По дате выписки и счету

По счету и дате выписки

По дате формирования

Профиль ▾

Дата выписки | Дата формирования | Вх. остаток | Сумма оборотов по кр... | Сумма оборотов по де... | Исх. остаток | Валюта

Раздел *Выписки* за период, общий вид:

Главная / Счета / Выписки

Просмотр Выписки за период Еще ▾

Печать выписки за период

Счета

Период За период ▾ с 01.02.2024 по 01.03.2024

Дебетовые документы  Проводки по переоценке

Кредитовые документы

**Форма отчета**

Форма 1 (Обычная выписка)

Форма 1 (Обычная выписка с приложениями)

Форма 2 (Расширенная выписка)

Печать Печать в xls Отмена

Для печати / экспорта в файл выбранных выписок из формы списка выписок нажмите кнопку «Экспорт», будет выведено меню выбора формата экспорта:

Главная / Счета / Выписки

Просмотр Выписки за период Еще ▾

Дата выписки ▾ за период ▾ с 01.02.2024 по 01.03.2024

Организация  Данные контрагента ▾

Счет  Наимен.

Актуальные  Не пок. нул. обороты Тип ▾ Счет

Показать Очистить

Сокращенный поиск Скрыть

Быстрый просмотр

Сортировка По дате выписки и счету ▾ Профиль ▾

Рабочие документы ▾

Экспорт ▾ Печать ▾ Обновить

- Экспорт в формат 1C
- Экспорт в формат XML
- Экспорт в формат MT940
- Экспорт в формат MultiCash
- Экспорт списка в XLS
- Мастер экспорта скроллера
- Мастер экспорта данных по проводкам
- Задания массового экспорта

### **Акцепт / отказ от акцепта платежных требований**

Направленные Банком для акцепта платежные требования отражаются в разделе *Платежные документы/Входящие платежные требования*:

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ ПИСЬМА ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ

Главная / Платежные

Платежные требования

Просмотр Еще ▾

- Рублевые платежи
- Массовые платежи
- Заявление об акцепте, отказе от акцепта
- Входящие платежные требования

Зайти в платежное требование.

Для создания акцепта/отказа от акцепта кликнуть в открывшейся форме на команду: «Создать заявление об акцепте/отказе от акцепта»:

### Входящее платежное требование (На акцепт) Печать

**Основные поля**    **Информация из банка**

Номер     Дата     Вид платежа  1    Сумма

Условие оплаты  2    Срок акцепта

**Плательщик**

ИНН/КИО

Client NID

Сч. №

Банк плательщика

Наименование банка

БИК

Сч. №

**Получатель**

ИНН/КИО

Код

Сч. №

Вид оп.     Очер. пл.

Рез. поле

Банк получателя

Банк ГПБ (АО)

БИК

Сч. №

**Назначение платежа**

Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов

**Создать заявление об акцепте/отказе от акцепта**

Из выпадающего списка выбрать организацию, нажать «Сохранить»:

### Выбор организации ✕

На экране откроется форма акцепта/отказа. Выбрать команду *Об акцепте* или *Об отказе от акцепта*, заполнить поля «исполнитель» и «телефон». Далее нажать «Подписать и отправить».

### Заявление об акцепте, отказе от акцепта

Номер  Дата   Об акцепте  Об отказе от акцепта

В

От  ИНН/КИО

Тел.

ОКПО

**Основные поля** Информация из банка

#### Платежное требование

Номер  Дата  Поступило в банк платежника

Сумма  Срок акцепта  Дата окончания срока акцепта

#### Платежник

ИНН/КИО

Client NID

Банк платежника

Наименование банка 638809  
000000, СТРАНА, ОБЛАСТЬ, РАЙОН, ГОРОД, УЛИЦА, 1, 1

Сч.№:

БИК

Сч.№:

#### Получатель

ИНН/КИО

Сч.№:

Рез. поле

Банк получателя

Банк ГПБ (АО)  
г Москва

БИК

Сч.№:

#### Назначение платежа

40% стоимость электроэнергии (мощности) за Октябрь 2025 г. Договор энергоснабжения 78020000045018 от 13.12.2007 согласно счета №31700825065148 от 12.09.2025 в т.ч. НДС 1853,50

Сумма акцепта

Привава отказа

### Результаты подписи

Всего для подписи

Успешно подписано

Не подписано

Готовых к отправке

Акцепт создан. В разделе *Платежные документы – Заявления об акцепте/отказе от акцепта* отразится созданный акцепт:

<input type="checkbox"/>	49	17.09.2024	Принят	1	8029	11.09.2024	5	29,00	29,00
--------------------------	----	------------	--------	---	------	------------	---	-------	-------

**При отказе от акцепта** после создания формы выбрать команду «Об отказе от акцепта», заполнить поля «Исполнитель», «Номер телефона» и обязательно поле «Причина отказа»:

### Заявление об акцепте, отказе от акцепта

Номер  Дата   Об акцепте  Об отказе от акцепта

В

От  ИНН/КИО

Исп.  Тел.  ОКПО

**Основные поля** Информация из банка

**Платежное требование**

Номер  Дата  Поступило в банк плательщика

Сумма  Срок акцепта  Дата окончания срока акцепта

**Плательщик**

ИНН/КИО

Client NID  Сч.№

Банк плательщика

Наименование банка  БИК

Сч.№

**Получатель**

ИНН/КИО

Сч.№

Банк получателя

Банк  БИК

Сч.№

**Назначение платежа**

Сумма акцепта

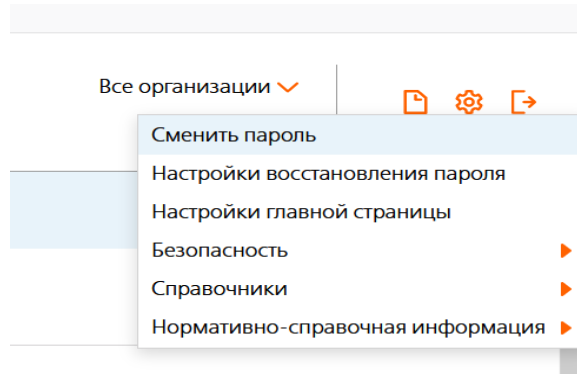
Причина отказа

Далее обработать форму аналогично порядку, указанному для обработки акцепта.

### Настройки

Чтобы просматривать и изменять настройки, щелкните по указанному значку .

## Смена пароля для входа в Систему



### Смена пароля

Старый пароль:

Новый пароль:

Подтверждение:

Из соображений безопасности советуем Вам использовать особый пароль, который Вы больше не используете нигде в Интернете.

- Длина пароля должна быть не меньше 10 символов
- Пароль не должен содержать последовательность символов, входящую в состав индивидуального имени пользователя (логина)
- Пароль не должен совпадать с предыдущими 3 паролями
- Пароль не должен содержать последовательность трех повторяющихся символов
- Пароль должен содержать символы из любых трех групп: строчные буквы; заглавные буквы; цифры; специальные символы из набора !@#%&\*;'":",./?


Ок Отмена

### Смена пароля

Старый пароль:

Новый пароль:

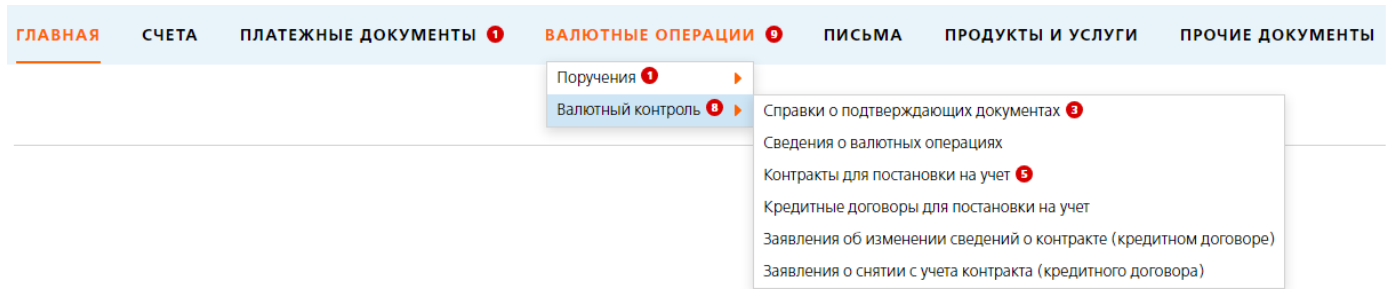
Подтверждение:

 Пароль успешно изменен

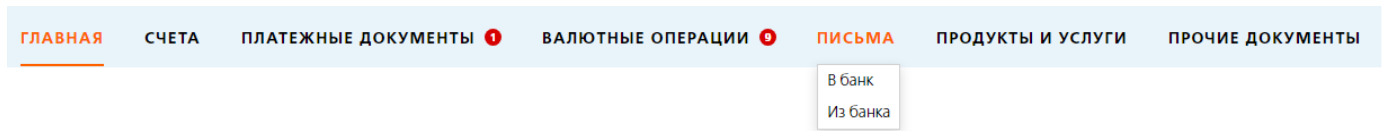
ОК

## Документы валютного контроля

Для создания Форм ВК необходимо зайти в раздел «Валютные операции». Формы ВК можно создать в ручном режиме или импортировать в форматах, согласованных Банком и размещенных на сайте Банка.



Для создания Формы ВК «Письма в банк» (используется в случаях, отличных от применения иных Форм ВК), необходимо зайти в раздел «Письма» - «В банк». При создании писем для ВК обязательно требуется выбрать «Тип письма»: «Валютный контроль» или «Обосновывающие документы»



Инструкции по валютному контролю для Пользователей Системы «ИНГ Бизнес» размещены на сайте Банка.

Для направления форм ВК в Банк необходимо нажать «Подписать и отправить».

Если в результате проверки направляемой формы система обнаруживает несоответствие, то на экране отображается предупреждение «Результаты проверки»:

- предупреждения, отмеченные красным, требуют исправления и с данным несоответствием форма не будет направлена в Банк,
- предупреждения, отмеченные жёлтым, носят уведомительный характер (мягкое предупреждение). Формы с такими предупреждениями могут быть направлены в Банк.

## Результаты проверки

- ❌ Документ действителен в течение 10 календарных дней
- ⓘ Не указаны ФИО ответственного лица

После заполнения формы нажать «Подписать и отправить», введя ПИН-код Токена.

В появившемся окне с Результатами подписи нажать «Отправить».

## Ввод одноразового пароля

Документ

Введите одноразовый пароль, полученный по SMS

Пароль

Перегенерировать пароль

Подписать

Отмена

## ДОВЕРЕННОСТЬ

Г. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

(наименование Клиента, (далее – «Клиент»))

с местонахождением по адресу \_\_\_\_\_

(местонахождение Клиента)

в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (ей) на основании: \_\_\_\_\_

(наименование документа)

настоящим уполномочивает

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

паспорт серия, № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

- 1) выступать в роли Пользователя Удостоверяющего центра ООО «КРИПТО-ПРО» и использовать Электронную подпись, выпущенную в соответствии с Регламентом предоставления услуг Оператора Удостоверяющего центра ООО «КРИПТО-ПРО» для Клиентов- юридических лиц (ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО) (далее – «Регламент Оператора УЦ»), а также осуществлять иные действия в рамках Регламента Оператора УЦ, установленные для Пользователя Удостоверяющего центра ООО «КРИПТО-ПРО», и необходимые для исполнения полномочий по настоящей Доверенности, с правом подписи любых документов, необходимых по Регламенту Оператора УЦ, включая, но не ограничиваясь, документы для регистрации Пользователя, а также для осуществления действий с Электронной подписью (изготовление, аннулирование);
- 2) в связи с предоставлением Банком Клиенту Услуг в соответствии с Условиями расчетного обслуживания Клиентов – юридических лиц с использованием Системы «ИНГ Бизнес» подписывать электронной подписью следующие документы:

- 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 «ИНГ Бизнес»;
- скан-копии документов, представляемых в Банк с целью идентификации Клиента и ведения досье Клиента (Документы 499-П/204-И), а также иных документов, предоставляемых в Банк по Регламенту Оператора УЦ. В данном случае подписание сообщения, содержащего Документ 499-П/204-И или документ, предоставляемый по Регламенту Оператора УЦ, электронной подписью приравнивается к заверению копии указанного документа;
- Анкеты Клиента/ Анкеты представителей/ Анкеты бенефициарных владельцев/ Анкеты выгодоприобретателей, представляемые Клиентом в Банк с целью обновления сведений в виде файлов в формате Word;
- запросы, письма в Банк, подтверждения и отзывы документов, включая, но не ограничиваясь, отзывы распоряжений, запросы на выдачу справок, запросы на получение выписок;
- зарплатные ведомости;
- конверсионные заявки;
- документы и формы валютного контроля, обмен которыми предусмотрен нормативными актами в области валютного контроля;
- заявки на размещение депозита, заявки на досрочный возврат депозита, заявки на продление депозита.

Настоящая Доверенность выдается сроком на

Полномочия по настоящей Доверенности не могут быть переданы третьим лицам.

Настоящим удостоверяю подпись представителя: \_\_\_\_\_.

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.Руководителя)

**Перечень передаваемых в Банк категорий Документов 499-П/204-И и типов документов, относящихся к каждой отдельной категории**

Категория документа	Тип документа
СИС_Сертификаты и Свидетельства	Сертификат
	Свидетельство
	Выписка из торгового реестра
СИС_Учредительные документы	Устав и Изменения к Уставу
	Учредительный договор
	Положение о филиале (представительстве)
СИС_Доверенности	Доверенность
СИС_Заявления	Заявление ИНГ Бизнес
	Иные Заявления на подключение к системам Банка
СИС_Приказы, Протоколы, Решения	Приказ
	Протокол
	Решение
СИС_Документы, удостоверяющие личность	Паспорт (общегражданский, заграничный, иностранный)
	Вид на жительство
	ID карта
СИС_Миграционный учет	Виза
	Миграционная карта
	Разрешение на работу
	Уведомление о прибытии
	Дипломатическая карточка
	Служебная карточка
СИС_Анкета Клиента	Анкета Клиента
СИС_Анкета ассоциированного лица (ЮЛ/ФЛ)	Анкета Представителя (ФизЛицо)
	Анкета Бенефициарного владельца
	Анкета Выгодоприобретателя (ФизЛицо)
	Анкета Представителя (ЮрЛицо)
	Анкета Выгодоприобретателя (ЮрЛицо)
СИС_Сведения о деловой репутации	Сведения о деловой репутации
СИС_Сведения о финансовом положении	Годовая бухгалтерская отчетность
	Аудиторское заключение
	Налоговая декларация
	Налоговая справка об уплате налогов
СИС_FATCA/CRS документы	Форма FATCA
	Форма CRS
СИС_Документы, подтверждающие адрес	Договор аренды
	Выписка из единого государственного реестра недвижимости
	Свидетельство на право собственности
СИС_Иные Документы 499-П/204-И	Лицензия
	Запрос
	Структура собственности, включая документы, подтверждающие структуру
	Выписка ЕГРЮЛ
	Письмо
	Иные Документы 499-П/204-И

## 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 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 15 (пятнадцати) рабочих 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.

5. 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 8 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 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.

6. 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.

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

8. 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 Токена и УНЭП, выданной Клиенту, или Мобильного приложения для авторизации в Системе;
- 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;
- исправность используемых Клиентом Токенов;
- причины Компрометации АСП.

9. 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;

10. 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 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.

11. Порядок подтверждения Подлинности ЭП.

12. Применение ЭП при предоставлении Услуг может приводить к спорам, заключающимся в оспаривании Сторонами авторства Распоряжения, заверенных ЭП. Разрешение подобных споров в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи и особенностями самой ЭП требует применения специального программного обеспечения входящего в Систему.

13. Принимая во внимание математические свойства алгоритма ЭП, реализованного в соответствии с требованиями ГОСТ 34.10-2018, гарантирующими невозможность подделки значения ЭП любым лицом, не обладающим ключами, Стороны признают, что рассмотрение спора в отношении авторства Распоряжения заключается в подтверждении Подлинности ЭП конкретного Распоряжения.

14. Подлинность ЭП подтверждается с помощью процедуры Проверки ЭП. При Проверке ЭП используется Ключ проверки электронной подписи, значение которого вычисляется по значению Ключа электронной подписи при его формировании. СКЗИ позволяет выполнять процедуру Проверки ЭП независимо от времени заверения Распоряжения.

15. Для подтверждения Подлинности ЭП при рассмотрении спора используется программное обеспечение СКЗИ.

Для подтверждения Подлинности ЭП необходимы следующие исходные данные:

- Электронный носитель информации, находящийся у Клиента (Держателя) и содержащий Ключ электронной подписи, авторство ЭП которого подтверждается или проверяется при разрешении спора;

16. файл с Сертификатом на Ключ проверки электронной подписи.

Для подтверждения Подлинности ЭП необходимо выполнить следующие действия:

- определение даты создания ЭП в Распоряжении;
- определение Сертификата, необходимого для Проверки ЭП (Сертификата, действовавшего на дату создания ЭП в Распоряжении);
- Проверка ЭП на эталонном Программном обеспечении с использованием Сертификата;
- распечатать протокол Проверки ЭП.

17. Протокол Проверки ЭП является основным документом работы экспертной комиссии и должен быть подписан всеми членами экспертной комиссии.

18. 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.

19. 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.

Доверенность на участие в работе экспертной комиссии

г. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (наименование Стороны или Эксперта)

\_\_\_\_\_ (местонахождение Стороны или Эксперта)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

действующего (ей) на основании:

\_\_\_\_\_ (наименование документа)

**уполномочивает:**

1. \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)  
(паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года )

2. \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)  
(паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года )

3. \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)  
(паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года )

от имени \_\_\_\_\_ (наименование Стороны или Эксперта)

участвовать в работе экспертной комиссии, формируемой в соответствии с Условиями расчетного обслуживания Клиентов – юридических лиц с использованием Системы «ИНГ Бизнес».

Настоящая Доверенность выдается сроком на \_\_\_\_\_.  
Полномочия по настоящей Доверенности не могут быть переданы третьим лицам.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.