

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫМИ БАНКОВСКИМИ КАРТАМИ «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

Оглавление

1. ТЕРМИНЫ и ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	1
2. ЭМИССИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ	2
3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ, СОВЕРШАЕМЫМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ	3
4. ОСОБЕННОСТИ ЭМИССИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРТЫ CASH CARD.....	5
5. БЕЗОПАСНОСТЬ.....	7
6. ЗАКРЫТИЕ КАРТ	7
7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.....	7
8. ПРИЛОЖЕНИЯ	8

1. ТЕРМИНЫ и ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Авторизация – разрешение, предоставляемое Банком для проведения Операции с использованием Карты и порождающее его обязательство по исполнению представленных документов, составленных с использованием Карты или ее реквизитов.

Бизнес–счет – счет, открытый на имя Клиента в Российских рублях/ долларах США/евро для осуществления расчетов с использованием корпоративной банковской карты;

Договор - договор между Банком и Клиентом, на основании которого осуществляется открытие и ведение Бизнес-счета Клиента в валюте Российской Федерации или иностранной валюте, то есть договор банковского счета, заключенный путем присоединения Клиента к Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, (резидентов Российской Федерации и нерезидентов Российской Федерации) в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Общие условия, Тарифы, а также Заявления Клиента, подписанные Клиентом и согласованные Банком, являются неотъемлемыми частями Договора.

Держатель корпоративной Карты / карты Cash Card – физическое лицо – сотрудник Клиента, на имя которого в соответствии с законодательством РФ, нормативными документами Банка России, Тарифами Банка выпущена Карта.

Корпоративная карта – банковская карта международной платежной системы VISA International/MasterCard Worldwide, выпущенная Банком на основании Заявления Клиента (Приложение №1 к настоящим Правилам), позволяющая ее Держателю проводить операции по Бизнес-счету Клиента. Карта предназначена для оплаты товаров и услуг, а также для получения наличных денежных средств в банкоматах/пунктах выдачи наличных денежных средств, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом. Карта является собственностью Банка и возвращается в Банк по завершении срока ее действия, в случае отказа Держателя или Клиента от ее использования, а также в иных случаях по первому требованию Банка.

Карта Cash Card – расчетная банковская карта, предназначенная для совершения операций по внесению на счет Клиента наличных денежных средств в рублях Российской Федерации, являющихся выручкой, полученной за реализацию товаров (работ, услуг) с использованием Cash – устройств Банка.

Клиент – юридическое лицо, не являющееся кредитной организацией, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющееся резидентом РФ, с которым на основании его Заявления о присоединении к Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, (резидентов Российской Федерации и нерезидентов Российской Федерации) в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) заключен Договор и открыт Бизнес-счет или Расчетный счет.

Операция по Карте (далее – **Операция**) – любая финансовая операция по Бизнес-счету, осуществляемая в соответствии с законодательством РФ и настоящими Правилами с использованием Карт, проводимая по требованию Держателя или без такового, в том числе платеж, перевод, конвертация, снятие или зачисление, влекущая списание средств с Бизнес-счета или зачисление средств на Бизнес-счет.

ПИН (Персональный Идентификационный Номер) – секретный код для совершения Операций в банкоматах и с помощью электронных терминалов, введение которого Держателем в рамках Правил признается аналогом собственноручной подписи Держателя при совершении им Операции с использованием Карты (в соответствии с п. 3 ст.847 Гражданского кодекса РФ). Введение ПИН-кода является для Банка подтверждением согласия Держателя на проведение Операции с использованием Карты. Держатель Карты обязан строго соблюдать конфиденциальность в отношении ПИН-кода.

Расходный лимит - лимит денежных средств, установленный Клиентом, в пределах которого Держатель имеет право проводить операции по Счету.

Расчетный счет – банковский счет, который открывается Клиенту для осуществления расчетов, связанных с его производственной деятельностью.

Технический овердрафт – задолженность, возникшая в результате совершения операции на сумму, превышающую расходный лимит по карте в том числе из-за курсовой разницы при конвертации иностранной валюты, выполнения операции без авторизации, списания комиссий, которые не учитывались при авторизации, и в других случаях.

Тарифы - Тарифы комиссионного вознаграждения по операциям юридических лиц в Банке.

Cash устройства - автоматизированные или электронные программно-технические устройства Банка, позволяющие осуществлять платежи в режиме самообслуживания (банкоматы, платежные терминалы и pos-терминалы).

2. ЭМИССИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ

2.1 Открытие Бизнес-счета и выпуск Корпоративной карты

Бизнес-счет открывается на основании Заявления о присоединении к Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной

практикой, (резидентов Российской Федерации и нерезидентов Российской Федерации) в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество).

Срок выпуска Корпоративной карты составляет 10 рабочих дней.

К одному Бизнес-счету может быть выпущено не более 5 дополнительных Корпоративных карт на основании Заявления Клиента (Приложение № 1 к настоящим Правилам).

На Бизнес-счет Клиент перечисляет сумму минимального первоначального взноса, согласно действующим Тарифам. В случае выпуска дополнительных Корпоративных карт к одному Бизнес-счету Клиент перечисляет дополнительные денежные средства в размере, согласно действующим Тарифам.

Корпоративные карты могут быть выпущены Клиентам – в рублях РФ и иностранной валюте (доллары США и ЕВРО).

Банк выпускает Корпоративные карты Международных платежных систем VISA International и MasterCard Worldwide.

На лицевой стороне Корпоративной карты эмбоссируется наименование Клиента, содержащее не более 12 символов в латинской транскрипции.

Подтверждением выдачи Корпоративной карты Клиенту является Расписка (Приложение № 4 к настоящим Правилам).

2.2 Условия перевыпуска Корпоративной карты

Перевыпуск Корпоративной карт осуществляется на основании Заявления Клиента (Приложение № 2 к настоящим Правилам) в связи с:

- окончанием срока действия карты;
- утеря/кража, потеря работоспособности, утрата ПИН-кода, смена ФИО;
- по инициативе Банка (компрометация карты, размагничивание из-за технического сбоя банкомата/ПВН и др.).

В заявлении на перевыпуск Корпоративной карты Клиент обязан указать причину перевыпуска.

- очередной перевыпуск – Корпоративная карта перевыпускается на следующий срок с сохранением реквизитов.

В случае обращения Клиента в Банк позднее дня следующего за днем окончания срока действия Корпоративной карты очередной перевыпуск не осуществляется.

- в связи с потерей ее работоспособности, утраты ПИН-кода –перевыпуск осуществляется с тем же сроком действия, с тем же номером счета и карты, что и предыдущая.
- в связи с утерей/кражей Клиент предоставляет с ВСП/Филиал Заявление на блокировку Карты (Приложение №6 к настоящим Правилам), Заявление на перевыпуск карты (Приложение №2 к настоящим Правилам).

Карта выпускается на новый срок.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ, СОВЕРШАЕМЫМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ

3.1 Операции по Бизнес-счету осуществляются в соответствии с действующим законодательством, Общими условиями открытия и ведения счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, (резидентов Российской Федерации и нерезидентов Российской Федерации) в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество).

Приходные операции по Бизнес-Счету совершаются только в соответствии с режимом счета:

- Зачисление денежных средств, с расчетного счета Клиента, открытого в Банке;
- Зачисление средств по расчетам, связанным с операциями, совершенными с использованием Корпоративных карт.

Держатель корпоративной карты может осуществлять по средствам Корпоративной карты следующие безналичные операции и операции получения наличных денежных средств:

- получение наличных денежных средств в валюте РФ для осуществления расчетов на территории РФ в соответствии с порядком, установленным Банком России, и связанных с хозяйственной деятельностью Клиента на территории РФ, в том числе с оплатой командировочных и представительских расходов;
- оплата расходов в валюте РФ, связанных с хозяйственной деятельностью, в том числе, с оплатой командировочных и представительских расходов, на территории Российской Федерации;
- иные операции в валюте РФ на территории Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение;
- безналичная оплата командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации;
- получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами РФ для оплаты командировочных и представительских расходов;
- иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации.

Запрещается использование корпоративных карт для выплаты заработной платы и других выплат социального характера.

Максимальная сумма наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, которая может быть получена в течение одного операционного дня не может превышать сумму, установленную действующими Тарифами Банка.

Сумма Операции в валюте, отличной от валюты Бизнес-счета, конвертируется в валюту Бизнес-счета по курсу Банка в соответствии с действующими Тарифами.

Сумма международной операции конвертируются в валюту, используемую для расчетов с Платежной системой, а затем в валюту Бизнес - счета.

Суммы операций, совершенных в валюте Российской Федерации, не подлежат конвертации в Платежной системе за исключением операций оплаты товаров или услуг в торговой точке, находящейся на обслуживании иностранного эквайера. В этом случае операция классифицируется как международная и конвертируется Платежной системой в валюту, используемую Банком для международных расчетов с Платежной системой, а затем в валюту Бизнес-счета.

Курс конвертации, действующий в день совершения Операций, может не совпадать с курсом, действовавшим в день обработки Операции. Возникшая вследствие этого курсовая разница не может быть предметом претензии со стороны Клиента и полностью относится на его счет.

В случае установления Банком факта необоснованного снятия Держателем корпоративной карты наличной иностранной валюты и валюты РФ, а также в случае выявления Банком факта совершения операции с использованием Корпоративной карты в нарушение законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, Банк имеет право приостановить проведение операций по Корпоративной карте, вплоть до ее изъятия.

3.2. В случае возникновения на Бизнес-счете Клиента Технического овердрафта, Банк блокирует операции по всем Корпоративным картам.

Порядок расчетов в случае возникновения Технического овердрафта:

- Банк осуществляет списание без дополнительного распоряжения Клиента денежных средств с его расчетного счета.
- В случае недостаточности денежных средств на расчетном счете для погашения задолженности, осуществляется постановка суммы задолженности в картотеку неоплаченных документов.

Сумма платежа в погашение Технического овердрафта направляется в следующей очередности (вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе):

- в первую очередь – расходы банка по возврату задолженности, в том числе судебные издержки при наличии таковых;

- во вторую очередь – проценты по Техническому овердрафту;
- в третью очередь - сумма Технического овердрафта.

В случае списания денежных средств на погашение Технического овердрафта с расчетного счета Клиента отличного от валюты Бизнес- счета Корпоративной карты конвертация в валюту задолженности будет осуществлена по курсу Банка в соответствии с действующими «Тарифами комиссионного вознаграждения «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) по операциям юридических лиц».

Банк оставляет за собой право по собственному усмотрению и без предварительного уведомления требовать от Клиента немедленного и полного погашения всех сумм задолженности Клиента перед Банком.

3.3. Установка расходных лимитов по Корпоративной карте:

Клиент предоставляет в Банк Распоряжение на установление расходных лимитов по Корпоративным картам (Приложение № 3 к настоящим Правилам), в случае если данное распоряжение в Банк не поступает, для всех карт, выпущенных к данному Бизнес-счету, устанавливается общий лимит авторизации, т.е. денежные средства (в пределах авторизованного остатка) на Бизнес-счете доступны сразу всем Держателям Корпоративных карт.

3.4. Банк уведомляет Клиента о совершении каждой Операции с использованием Карты/реквизитов Карты посредством предоставления ежемесячных Выписок.

Выписку за отчетный период Банк формирует не позднее 5-го (пятого) рабочего дня календарного месяца, следующего за отчетным периодом. Выписка представляется Клиенту способом, определенным в Заявлении на предоставление информационных услуг по Корпоративной Карте (Приложение № 5 к настоящим Правилам):

- На бумажном носителе при личном обращении клиента в Банк;
- В электронном виде на адрес электронной почты

Порядок взаиморасчетов с Держателем корпоративной карты определяется Клиентом самостоятельно.

4. ОСОБЕННОСТИ ЭМИССИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРТЫ CASH CARD

4.1. Карта Cash Card выпускается для осуществления операций по внесению на Расчетный счет Клиента наличных денежных средств, являющихся выручкой полученной за реализацию товаров (работ, услуг), через Cash устройства Банка.

Карты Cash Card являются собственностью Банка.

К одному Расчетному счету может быть выпущено до 10 Карт Cash Card на основании Заявления Клиента (Приложение № 7 к настоящим правилам).

4.2. Выпуск карты Cash Card осуществляется в день обращения Держателя, при обязательном выполнении следующих условий:

- предоставлении Заявления на выпуск карты Cash Card (по форме Приложение № 7 к настоящим Правилам), при обязательном наличии на нем соответствующих подписей генерального директора и главного бухгалтера организации;
- наличии открытого Расчетного счета организации в Банке.

4.2.1. Выпуск карты осуществляется в течение 30 минут с момента получения Заявления на выдачу карты от Держателя, при выполнении условий указанных в п. 4.2.;

4.2.2. Заявление на предоставление информационных услуг по Корпоративной Карте/ Карте Cash Card (по форме Приложение № 5 к настоящим Правилам) принимается Банком, при обязательном наличии в нем соответствующих подписей генерального директора и главного бухгалтера организации;

4.2.3. Банк имеет право отказать в выдаче карты Cash Card, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и внутренними нормативными документами Банка.

4.2.4. На лицевой стороне Карты Cash Card наименование Клиента не эмбоссируется.

4.2.5. Подтверждением выдачи Карты Cash Card Держателю является Расписка (Приложение № 4 к настоящим Правилам).

4.3. Банк выдает Карту Cash Card Держателю Карты Cash Card при предоставлении документа, удостоверяющего личность Держателя.

В целях идентификации Держателя при проведении операций с использованием Карты Cash Card Держателю Карты Cash Card одновременно предоставляется ПИН.

4.4. Карта Cash Card действует до последнего дня месяца указанного на Карте.

4.5. Держатель Карты Cash Card имеет право с использованием Карты Cash Card осуществлять **только** операции по внесению наличных денежных средств в рублях Российской Федерации, являющихся выручкой Клиента, полученной за реализацию товаров (работ, услуг), через Cash устройства Банка.

4.6. При оформлении операции по внесению наличных денежных средств в рублях Российской Федерации, являющихся выручкой, в устройствах с функцией приема наличных Банка Держателю карты Cash Card выдается чек, который содержит следующую информацию:

- наименование Банка

- дата и время проведения операции;

- код авторизации;

- номер карты и номер Cash устройства, на котором совершена операция;

- тип операции «пополнение счета»;

- сумма взноса наличных денежных средств.

4.7. Банк списывает с Расчетного счета Клиента, суммы комиссий за осуществление операций, указанных в п. 4.1. настоящих Правил, в соответствии с действующими Тарифами Банка.

4.8. В случае нарушения Клиентом/Держателем карты Cash Card условий настоящих Правил и в иных случаях по своему усмотрению Банк вправе без предварительного уведомления Клиента/Держателя карты приостановить или заблокировать действие Карты Cash Card.

4.9. Банк не несет ответственности за отказ Держателю в осуществлении операций по Карте по независящим от Банка причинам.

4.10. Клиент обязан вернуть Карту в Банк по истечении срока действия Карты, а также в случае получения одной из Сторон уведомления о закрытии Расчетного счета и/или несоблюдения настоящих Правил или в случае увольнения Держателя карты.

Условия и порядок использования карт

4.11. Картой имеет право пользоваться только Держатель, чей образец подписи приведен на обратной стороне Карты.

4.12. Держателю Карты запрещается:

- передавать Карту третьим лицам;
- передавать ПИН третьим лицам;
- хранить ПИН вместе с Картой;
- наносить ПИН на Карту.

4.13. Зачисление денежных средств, являющихся выручкой от реализации товаров (работ, услуг), по операциям с использованием Карты Cash Card, на Расчетный счет производится не позднее двух рабочих дней с даты проведения операции по внесению наличных денежных средств в Cash устройства Банка.

4.14. Клиент обязуется сохранять все документы по операциям, совершенным с использованием Карты в течение 60 (шестидесяти) календарных дней от даты совершения и предоставлять их в Банк для урегулирования спорных вопросов.

4.15. В случае утраты и/или незаконного использования Карты Cash Card Держатель карты Cash Card обязан обеспечить незамедлительное уведомление Банка с последующим письменным заявлением (Приложение № 6 к настоящим правилам).

4.16. В случае утраты / повреждения Карты до истечения срока ее действия, размагничивания магнитной полосы или рассекречивания ПИН, Держателю может быть выпущена новая Карта Cash Card и ПИН - код к ней. Для этого Клиент должен передать в Банк заявление на выпуск Карты Cash Card (Приложение № 7 к настоящим правилам). Выпуск Карты Cash Card до истечения срока действия предыдущей оплачивается Клиентом в соответствии с тарифами Банка.

5. БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Держатель корпоративной карты/ Карты Cash Card обязан хранить в секрете ПИН-код и данные Карты. Не передавать Карту или ее номер третьему лицу (за исключением предприятий торговли (услуг)). Использование Карты третьим лицом будет рассматриваться Банком как грубое нарушение Договора и может повлечь за собой его расторжение Банком в одностороннем порядке.

5.2. Для безопасного совершения Держателем корпоративной карты Операций в сети Интернет используется технология 3D Secure.

В момент проведения Операции с использованием Корпоративной карты в сети Интернет Держателю корпоративной карты предлагается ввести на специальной странице Банка персональный одноразовый код, направленный Банком Держателю корпоративной карты на зарегистрированный в информационной системе Банка номер телефона для целей дополнительной Аутентификации Держателя корпоративной карты.

5.3. Подписанный слип/чек/квитанция, правильно введенный ПИН-код при совершении Операции, а также оформленный в сети Интернет заказ с указанием в нем реквизитов Корпоративной карты (в том числе таких, как: номер и срок действия Карты, коды CVC/CVV2 и/или логин и пароль 3-D Secure) являются для Банка распоряжением Держателя карты списать сумму Операции с Бизнес-счета.

5.4. В случае утраты или кражи Карты, Держатель корпоративной карты/ Карты Cash Card немедленно, после обнаружения факта утраты Карты и/или ее использования без его согласия, не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной Операции, должен сообщить об этом «Информационно-справочный отдел (Колл-центр) Банка» по телефону: (+7 495) 411-00-00, либо лично обратиться в Банк. Устное обращение должно быть подтверждено письменным заявлением Держателя корпоративной карты/Карты Cash Card по установленной Банком форме. Отсутствие письменного заявления означает согласие Держателя корпоративной карты с Операциями и суммами, списанными с Бизнес-счета (зачисленными на Бизнес-счет).

6. ЗАКРЫТИЕ КАРТ

6.1. Клиент вправе отказаться от использования Корпоративной карты путем представления в Банк Заявления на закрытие счета по утвержденной в Банке форме, Заявления на блокировку карты (Приложение № 6 к настоящему Порядку) не менее чем за 45 (сорок пять) календарных дней до предполагаемой даты отказа.

По истечении 45 (Сорока пяти) календарных дней со дня получения Заявлений Банк закрывает Бизнес-счет и Корпоративные карты с одновременным перечислением остатка денежных средств на расчетный счет Клиента.

Банк вправе продлить срок возврата денежных средств при наличии у Клиента незавершенных расчетов с Банком, либо в случае рассмотрения спора международными платежными системами Visa International / MasterCard Worldwide в отношении операций, совершенных посредством Корпоративной карты.

6.2. Клиент вправе отказаться от использования Карты Cash Card путем представления в Банк Заявления на закрытие Карты по утвержденной в Банке форме (Приложение № 8 к настоящему Порядку) не менее чем за 3 (три) рабочих дня до предполагаемой даты отказа.

По истечении 3 (Трех) рабочих дней со дня получения Заявления Банк закрывает Карту Cash Card.

6.3. Корпоративная карта / Карты Cash Card возвращается в Банк вместе с оформленными Заявлениями.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Данные правила пользования корпоративными банковскими картами «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) размещаются на официальном сайте Банка в сети Интернет (<http://www.ipb.ru/>) и требования, установленные в данных правилах Банка, являются типовыми для всех Клиентов.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 «Заявление на выпуск корпоративной карты»

Приложение № 2 «Заявление на перевыпуск корпоративной банковской карты»

Приложение № 3 «Заявление на установку / изменение расходного лимита по корпоративной банковской карте»

Приложение № 4 «Расписка в получении корпоративной банковской карты/ Карты Cash Card»

Приложение № 5 «Заявление на предоставление информационных услуг по Корпоративной Карте/ Карты Cash Card»

Приложение № 6 «Заявление на блокировку / разблокировку корпоративной банковской карты/ Карты Cash Card»

Приложение № 7 «Заявление на выпуск Карты Cash Card»

Приложение № 8 «Заявление на закрытие Карты Cash Card»

ЗАЯВЛЕНИЕ на выпуск корпоративной карты		 банк основан в 1973 году		www.ipb.ru +7(495) 411-00-00			
--	--	---	--	---------------------------------	--	---	--

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ															
Юридический адрес клиента/адрес регистрации, для почтовых уведомлений															
Страна		☐ Россия		☐ Другая		указать		И н д е к с							
Край/обл./р-н				Город				Насел. пункт							
Улица				Дом				Корпус/строение				Квартира			
Информация о счете открытом в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) для расчетов по карте															
Указать номер счета															
ИНФОРМАЦИЯ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ СОТРУДНИКЕ ОРГАНИЗАЦИИ															
Фамилия				Имя				Отчество							
Дата рождения		д д / м м / г г г г		Место рождения		Государство		Населенный пункт							
Гражданство		☐ Россия		☐ Иное (указать)				Пол		☐ Муж.		☐ Жен.			
ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ															
☐ Паспорт		☐ Иной документ (указать)				Серия		Номер							
Кем выдан, КП		орган выдачи		код подразделения		Когда выдан		д д / м м / г г г г							
Должность						Раб. телефон									
ИНН (Индивидуальный номер налогоплательщика) (при наличии)															
ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ															
Миграционная карта		серия номер				Дата начала		Дата окончания							
Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации															
Тип документа		серия номер				Дата начала		Дата окончания							
АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ															
Страна		☐ Россия		☐ Другая		указать		И н д е к с							
Край/обл./р-н				Город				Улица							
Насел. пункт															
Дом				Корпус/строение				Квартира							
АДРЕС МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ, ДЛЯ ПОЧТОВЫХ УВЕДОМЛЕНИЙ															
Совпадает с адресом регистрации?		☐ Да		☐ Нет		Если не совпадает, заполнить:									
Страна		☐ Россия		☐ Другая		указать		И н д е к с							
Край/обл./р-н				Город				Улица							
Насел. пункт															
Дом				Корпус/строение				Квартира							
КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ															
Служебный телефон				к о д -				Е-mail (служебный)							
ИМЯ И ФАМИЛИЯ В ЛАТИНСКОЙ ТРАНСЛИТЕРАЦИИ (в соответствии с заграничным паспортом)								ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ ПО ТЕЛЕФОНУ (кодовое слово или девичья фамилия матери)							
ИНН (индивидуальный номер налогоплательщика, указывается при представлении подтверждающего документа)															
ПРОШУ ВЫПУСТИТЬ КОРПОРАТИВНУЮ КАРТУ															
☐ Visa Classic		☐ Visa Gold		☐ MasterCard Standard		☐ MasterCard Gold									
Валюта счета		☐ Российские рубли		☐ Доллары США		☐ Евро									
ВЫПУСКУ ПО СЧЕТУ ПРОШУ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ															
☐ При личном обращении в Банк		☐ По служебному E-mail													
Подпись держателя карты															
Подпись				ФИО				Дата заполнения							
РУКОВОДИТЕЛЬ															
Подпись				ФИО				Дата заполнения				М.П. печать			
ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР															
Подпись				ФИО				Дата заполнения							
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ															
Является ли уполномоченное лицо, или супруг(а) уполномоченного лица, или близкие родственники (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) уполномоченного лица иностранным публичным должностным лицом или должностным лицом публичной международной организации или занимает ли вы государственную должность Российской Федерации, должность члена СД ЦБ РФ, должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должность в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ? (далее - ПДЛ) Если да, указать Ф.И.О., должность												Источник происхождения денежных средств			
Достоверность сведений, указанных в настоящем Заявлении, подтверждаю. Согласен (-на) с тем, что Банк или его представители имеют право проверить содержащиеся в настоящем Заявлении сведения. С «Правилами открытия и обслуживания текущих счетов физических лиц для совершения расчетных операций, а также для осуществления расчетов с использованием банковских карт в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) и Тарифами ознакомлен (-на) и согласен (-на). Поручаю Банку в случае возникновения перерасхода по счету, списывать задолженность, а также комиссии, пени, штрафы за перерасход, с других моих счетов в Банке либо предоставить кредит в виде овердрафта. Являясь ПДЛ, обязуюсь не реже одного раза в год подтверждать или сообщать об изменениях данных, указанных в данном приложении. В том числе извещать Банк в случае изменений моего официального статуса. Подтверждаю, что не действую к выгоде и по поручению третьих лиц и не имею Бенефициарных владельцев. Согласен (-на) с тем, что Банк может использовать сведения, указанные в настоящем Заявлении, для отправки мне сообщений и информационно-рекламных материалов до отзыва мною настоящего согласия путем личной подачи письменного заявления в офис банка. Не возражаю против обработки моих персональных данных, содержащихся в заявлении, а также в иных документах, предоставленных мной в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество), а также предоставляю право на передачу такой информации третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.															
ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ															
д д / м м / г г г г				ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО. ПОДПИСЬ ПРОСТАВЛЕНА В МОЕМ ПРИСУТСТВИИ. ЛИЧНОСТЬ ПОДПИСАВШЕГО ДОКУМЕНТ УСТАНОВЛЕНА.				ОФИС БАНКА		СОТРУДНИК		ФИО/Подпись			
д д / м м / г г г г				КАРТА ОТПРАВЛЕНА НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ						СОТРУДНИК		ФИО/Подпись			

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100
101	102
103	104
105	106
107	108
109	110
111	112
113	114
115	116
117	118
119	120
121	122
123	124
125	126
127	128
129	130
131	132
133	134
135	136
137	138
139	140
141	142
143	144
145	146
147	148
149	150
151	152
153	154
155	156
157	158
159	160
161	162
163	164
165	166
167	168
169	170
171	172
173	174
175	176
177	178
179	180
181	182
183	184
185	186
187	188
189	190
191	192
193	194
195	196
197	198
199	200
201	202
203	204
205	206
207	208
209	210
211	212
213	214
215	216
217	218
219	220
221	222
223	224
225	226
227	228
229	230
231	232
233	234
235	236
237	238
239	240
241	242
243	244
245	246
247	248
249	250
251	252
253	254
255	256
257	258
259	260
261	262
263	264
265	266
267	268
269	270
271	272
273	274
275	276
277	278
279	280
281	282
283	284
285	286
287	288
289	290
291	292
293	294
295	296
297	298
299	300
301	302
303	304
305	306
307	308
309	310
311	312
313	314
315	316
317	318
319	320
321	322
323	324
325	326
327	328
329	330
331	332
333	

Отчество

д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	ПРИСУТСТВИИ. ЛИЧНОСТЬ ПОДПИСАВШЕГО ДОКУМЕНТ УСТАНОВЛЕНА.	ОФИС БАНКА		СОТРУДНИК	ФИО/Подпись
д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	КАРТА ОТПРАВЛЕНА НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ			СОТРУДНИК	ФИО/Подпись

Заявление на установку / изменение
расходного лимита по корпоративной
банковской карте

.ипб

банк основан
в 1973 году

www.ipb.ru
+7(495) 411-00-00



Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком. Заполняется Организацией.

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Прошу:	☐	Установить	☐	Снять	Расходный лимит по Корпоративной банковской карте												
Номер карты																	
ФИО Держателя карты (полностью)																	
Сумма лимита на наличные операции (цифрами и прописью)																	
Период:					День			Неделя			Месяц						
Сумма лимита на безналичные операции (цифрами и прописью)																	
Период:					День			Неделя			Месяц						

Прошу:	☐	Установить	☐	Снять	Расходный лимит по Корпоративной банковской карте												
Номер карты																	
ФИО Держателя карты (полностью)																	
Сумма лимита на наличные операции (цифрами и прописью)																	
Период:					День			Неделя			Месяц						
Сумма лимита на безналичные операции (цифрами и прописью)																	
Период:					День			Неделя			Месяц						

Прошу:	☐	Установить	☐	Снять	Расходный лимит по Корпоративной банковской карте												
Номер карты																	
ФИО Держателя карты (полностью)																	
Сумма лимита на наличные операции (цифрами и прописью)																	
Период:					День			Неделя			Месяц						
Сумма лимита на безналичные операции (цифрами и прописью)																	
Период:					День			Неделя			Месяц						

РУКОВОДИТЕЛЬ:

подпись		ФИО Руководителя	Дата заполнения «___»_____201_г
М.П. печать			

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР:

подпись		ФИО Руководителя	Дата заполнения «___»_____201_г
---------	--	------------------	------------------------------------

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ

д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО	ОФИС БАНКА		СОТРУДНИК	ФИО/Подпись
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------------------	---------------	--	-----------	-------------

РАСПИСКА в получении корпоративной банковской карты / Карты Cash Card	 банк основан в 1973 году	www.ipb.ru +7 (495) 411-00-00	
--	--	--	---

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ																				
Фамилия				Имя				Отчество												
ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ																				
☐	Паспорт			☐	Иной документ (указать)			Серия				Номер								
Кем выдан								Когда выдан		д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	
АДРЕС ДЛЯ ПОЧТОВЫХ УВЕДОМЛЕНИЙ																				
Страна		☐	Россия	☐	Другая				указать				И н д е к с							
Край/обл./р-н								Город												
Насел. пункт								Улица												
Дом				Корпус/строение				Квартира												

получил:

☐	Корпоративную банковскую карту / карту Cash Card №														
☐	запечатанный ПИН- конверт к ней														

ПОДПИСЬ		Ф.И.О. держателя карты		Дата заполнения		«____»_____201_г								
ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ														
д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	РАСПИСКА ПРИНЯТА	ОФИС БАНКА		СОТРУДНИК	ФИО/Подпись

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление информационных услуг по Корпоративной Карте / Карты Cash Card	.ипб банк основан в 1973 году	www.ipb.ru +7(495) 411-00-00	Вклады застрахованы
---	---	---	--------------------------------

Внимание! Пожалуйста, заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

Наименование организации, владельца корпоративной карты

ПРОШУ ПОДКЛЮЧИТЬ УСЛУГУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ SMS-ИНФОРМАЦИИ ОБ ОПЕРАЦИЯХ, СОВЕРШЕННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ:

[illegible]

НА МОБИЛЬНЫЙ НОМЕР ТЕЛЕФОНА:

[illegible]

СО СЛЕДУЮЩИМ ПАКЕТОМ SMS-СООБЩЕНИЙ:

- ☐ **МАКСИМАЛЬНЫЙ ПАКЕТ SMS-сообщений (только для корпоративных карт)**
(авторизационные пополнения счета, расходные авторизационные операции, баланс карты)

☐ **ЭКОНОМНЫЙ ПАКЕТ SMS-сообщений (только для корпоративных карт)**
(авторизационные пополнения счета, баланс карты)

☐ **ЭКОНОМНЫЙ ПАКЕТ SMS-сообщений (ТОЛЬКО ДЛЯ КАРТЫ Cash Card)**
(пополнения счета являющиеся выручкой, полученной за реализацию товаров (работ, услуг), по кассовым символам 02, 11, 58)

ПРОШУ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПИСКИ ПО ОПЕРАЦИЯМ, СОВЕРШЕННЫМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ:
(КРОМЕ КАРТЫ Cash Card)

[illegible]

НА СЛЕДУЮЩИЙ АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ:

ПРОШУ ОТКЛЮЧИТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ ПО БАНКОВСКОЙ КАРТЕ:

- ☐ УСЛУГА SMS-ИНФОРМИРОВАНИЕ
- ☐ ВЫПИСКА ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ

Согласен (на) на получение информации от Банка, в том числе рекламного характера.

ПОДПИСЬ Руководителя организации	Ф.И.О.	Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г.
--	--------	--

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО. ПОДПИСЬ ПРОСТАВЛЕНА В МОЕМ ПРИСУТСТВИИ.
ЛИЧНОСТЬ ПОДПИСАВШЕГО ДОКУМЕНТ УСТАНОВЛЕНА.

ПОДПИСЬ, Ф.И.О.
СОТРУДНИКА

[illegible]

СЛУЖБА ПОДДЕРЖКИ ДЕРЖАТЕЛЕЙ БАНКОВСКИХ КАРТ: +7(495) 411-00-00

ЗАЯВЛЕНИЕ на блокировку / разблокировку корпоративной банковской карты / Карты Cash Card	.ипб банк основан в 1973 году	www.ipb.ru +7 (495) 411-00-00	
--	---	---	---

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком. Заполняется Организацией.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ			
В ЛИЦЕ:			
Указать должность			
Фамилия		Имя	Отчество

Прошу:															
☐	ЗАБЛОКИРОВАТЬ БАНКОВСКУЮ КАРТУ №														
☐	РАЗБЛОКИРОВАТЬ БАНКОВСКУЮ КАРТУ №														
Указать причину блокировки/разблокировки:															
☐	Утратой														
☐	Кражей														
☐	Утратой ПИН-кода														
☐	Повреждением магнитной полосы														
☐	Увольнение Держателя														
☐	Другое (указать):														

РУКОВОДИТЕЛЬ:			
подпись		ФИО Руководителя	Дата заполнения
			«__» ____ 201__г
М.П. печать			
ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР:			
подпись		ФИО Руководителя	Дата заполнения
			«__» ____ 201__г

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ															
д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО	ОФИС БАНКА		СОТРУДНИК	ФИО/Подпись	

ЗАЯВЛЕНИЕ на выпуск Карты Cash Card	ипб банк основан в 1973 году	www.ipb.ru +7(495) 411-00-00	
---	--	---	---

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ																				
Юридический адрес клиента/адрес регистрации, для почтовых уведомлений																				
Страна	☐	Россия	☐	Другая	указать						Индекс									
Край/обл./р-н				Город				Насел. пункт												
Улица				Дом				Корпус/строение				Квартира								
Информация о счете открытом в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)																				
Указать номер счета																				
ИНФОРМАЦИЯ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ СОТРУДНИКЕ ОРГАНИЗАЦИИ																				
Фамилия					Имя					Отчество										
Дата рождения	д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	Место рождения	Государство			Населенный пункт					
Гражданство	☐	Россия	☐	Иное (указать)						Пол	☐	Муж.	☐	Жен.						
ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ																				
☐	Паспорт			☐	Иной документ (указать)						Серия				Номер					
Кем выдан, КП	орган выдачи						код подразделения			Когда выдан	д	д	/	м	м	/	г	г	г	г
Должность										Раб. телефон										
ИНН (Индивидуальный номер налогоплательщика) (при наличии)																				
ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ																				
Миграционная карта	серия номер						Дата начала						Дата окончания							
Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации																				
Тип документа	серия номер						Дата начала						Дата окончания							
АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ																				
Страна	☐	Россия	☐	Другая	указать						Индекс									
Край/обл./р-н				Город				Улица												
Насел. пункт				Корпус/строение				Квартира												
АДРЕС МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ, ДЛЯ ПОЧТОВЫХ УВЕДОМЛЕНИЙ																				
Совпадает с адресом регистрации? ☐ Да ☐ Нет																				
Если не совпадает, заполнить:																				
Страна	☐	Россия	☐	Другая	указать						Индекс									
Край/обл./р-н				Город				Улица												
Насел. пункт				Корпус/строение				Квартира												
КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ																				
Служебный телефон										Е-mail (служебный)										
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ ПО ТЕЛЕФОНУ																				
(кодовое слово или девичья фамилия матери)										ИНН (индивидуальный номер налогоплательщика, указывается при предоставлении подтверждающего документа)										
ПРОШУ ВЫПУСТИТЬ КОРПОРАТИВНУЮ КАРТУ																				
☒	Maestro CASH CARD			Валюта счета	☒	Российские рубли														
ВЫПИСКУ ПО СЧЕТУ ПРОШУ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ																				
☐	При личном обращении в Банк										☐	По служебному E-mail								
Подпись держателя карты																				
Подпись										ФИО			Дата заполнения							
РУКОВОДИТЕЛЬ																				
Подпись										ФИО			Дата заполнения			М.П. печать				
ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР																				
Подпись										ФИО			Дата заполнения							
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ																				
Являюсь ли уполномоченным лицом, или супруг(а) уполномоченного лица, или близкие родственники (родители, дети, бабушки, внуки, братья, сестры) уполномоченного лица иностранным публичным должностным лицом или должностным лицом публичной международной организации или занимает ли вы государственную должность Российской Федерации, должность члена СД ЦБ РФ, должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должность в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ? (далее - ПДЛ) Если да, указать Ф.И.О., должность													Источник происхождения денежных средств							
Достоверность сведений, указанных в настоящем Заявлении, подтверждаю. Согласен (-на) с тем, что Банк или его представители имеют право проверить содержащиеся в настоящем Заявлении сведения. С «Правилами открытия и обслуживания текущих счетов физических лиц для совершения расчетных операций, а также для осуществления расчетов с использованием банковских карт в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) и Тарифами ознакомлен (-на) и согласен (-на). Поручаю Банку в случае возникновения перерасхода по счету, списывать задолженность, а также комиссии, пени, штрафы за перерасход, с других моих счетов в Банке либо предоставить кредит в виде овердрафта. Являясь ПДЛ, обязуюсь не реже одного раза в год подтверждать или сообщать об изменениях данных, указанных в данном приложении. В том числе извещать Банк в случае изменений моего официального статуса. Подтверждаю, что не действую к выгоде и по поручению третьих лиц и не имею Бенефициарных владельцев. Согласен (-на) с тем, что Банк может использовать сведения, указанные в настоящем Заявлении, для отправки мне сообщений и информационно-рекламных материалов до отзыва мною настоящего согласия путем личной подачи письменного заявления в офис банка. Не возражаю против обработки моих персональных данных, содержащихся в заявлении, а также в иных документах, предоставленных мной в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество), а также предоставляю право на передачу такой информации третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.																				
ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ																				
д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО. ПОДПИСЬ ПРОСТАВЛЕНА В МОЕМ ПРИСУТСТВИИ. ЛИЧНОСТЬ ПОДПИСАВШЕГО ДОКУМЕНТ УСТАНОВЛЕНА.			ОФИС БАНКА		СОТРУДНИК	ФИО/Подпись				
д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	КАРТА ОТПРАВЛЕНА НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ					СОТРУДНИК	ФИО/Подпись				

ЗАЯВЛЕНИЕ на закрытие карты Cash Card	.ипб банк основан в 1973 году	www.ipb.ru +7(495) 411-00-00	
---	---	---	---

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком. Заполняется Организацией.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ									
В ЛИЦЕ:									
Указать должность									
Фамилия		Имя		Отчество					
Прошу закрыть Карту Cash Card:									
Указать номер Карты									
Выпущенную на имя Держателя		Указать ФИО полностью							

В связи с (указать причину):

☐ Закрытием Расчетного счета	☐ Окончание срока действия
☐ Увольнением Держателя	☐ Другое (указать):
☐ Утратой ПИН-кода	☐ Повреждением магнитной полосы

РУКОВОДИТЕЛЬ:

подпись		ФИО Руководителя	Дата заполнения «__»____20__г
М.П. печать			

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР:

подпись		ФИО Руководителя	Дата заполнения «__»____20__г
---------	--	------------------	----------------------------------

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ														
д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО. ПОДПИСЬ ПРОСТАВЛЕНА В МОЕМ ПРИСУТСТВИИ. ЛИЧНОСТЬ ПОДПИСАВШЕГО ДОКУМЕНТ УСТАНОВЛЕНА.	ОФИС БАНКА		СОТРУДНИК	ФИО/Подпись
д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	КАРТА ЗАКРЫТА В АБС			СОТРУДНИК	ФИО/Подпись