

## 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. БЕЗОПАСНОСТЬ .....	5
5. ЗАКРЫТИЕ КАРТ .....	6
6. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	6

### 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** – 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.

**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.

**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.

**Технический овердрафт** – задолженность, возникшая в результате совершения Операций по Бизнес-счету на сумму, превышающую Расходный лимит (в том числе из-за курсовой разницы при конвертации, выполнения Операции по Карте без Авторизации, списания комиссий, которые не учитывались при Авторизации, и в других случаях).

**Тарифы** - Тарифы комиссионного вознаграждения по операциям юридических лиц

## **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;
- 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

3.5. В случае утраты или кражи Карты, Держатель корпоративной карты 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 по установленной Банком форме. Отсутствие письменного заявления означает согласие Держателя корпоративной карты с Операциями и суммами, списанными с Бизнес-счета (зачисленными на Бизнес-счет).

Порядок взаиморасчетов с Держателем корпоративной карты определяется Клиентом самостоятельно.

## 4. БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. Держатель корпоративной карты обязан хранить в секрете ПИН-код и номер 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.

4.2. 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.

4.3. 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. ЗАКРЫТИЕ КАРТ**

Клиент вправе отказаться от использования Корпоративной карт 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.

Корпоративная карта возвращается в Банк вместе с оформленными Заявлениями.

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. 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»

Приложение № 5 «Заявление на предоставление информационных услуг по Корпоративной Карте»

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на выпуск корпоративной карты

**ипб** банк основан  
в 1973 году

[www.ipb.ru](http://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	<input type="checkbox"/> Россия	<input type="checkbox"/> Другая	указать		Индекс
Край/обл./р-н	Город		Насел. пункт		
Улица	Дом	Корпус/строение		Квартира	

**Информация о счете открытом в АБ «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (ЗАО) для расчетов по карте**

Указать номер счета

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ СОТРУДНИКЕ**

Фамилия	Имя		Отчество	
Дата рождения	д д / м м / г г г г	Место рождения	Государство	
Гражданство	<input type="checkbox"/> Россия	<input type="checkbox"/> Иное (указать)	Пол	<input type="checkbox"/> Муж. <input type="checkbox"/> Жен.

**ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ**

<input type="checkbox"/> Паспорт	<input type="checkbox"/> Иной документ (указать)	Серия	Номер	
Кем выдан, КП	орган выдачи	код подразделения		Когда выдан
Должность	Раб. телефон		д д / м м / г г г г г	
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	<input type="checkbox"/> Россия	<input type="checkbox"/> Другая	указать		Индекс
Край/обл./р-н	Город		Улица		
Насел. пункт	Дом		Корпус/строение		Квартира

**АДРЕС ФАКТИЧЕСКОГО ПРОЖИВАНИЯ, ДЛЯ ПОЧТОВЫХ УВЕДОМЛЕНИЙ**

Совпадает с адресом регистрации?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Если не совпадает, заполнить:			
Страна	<input type="checkbox"/> Россия	<input type="checkbox"/> Другая	указать		Индекс
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)

**ПРОШУ ВЫПУСТИТЬ КОРПОРАТИВНУЮ КАРТУ**

<input type="checkbox"/> Visa Classic	<input type="checkbox"/> Visa Gold	<input type="checkbox"/> MasterCard Standard	<input type="checkbox"/> MasterCard Gold
Валюта счета	<input type="checkbox"/> Российские рубли	<input type="checkbox"/> Доллары США	<input type="checkbox"/> Евро

**ВЫПУСКУ ПО СЧЕТУ ПРОШУ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ**

<input type="checkbox"/> При личном обращении в Банк	<input type="checkbox"/> 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**

Являйтесь ли Вы, или ваш супруг(а), или ваши близкие родственники (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) иностранным публичным должностным лицом или должностным лицом публичной международной организации или занимаете 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 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 г	КАРТА ОТПРАВЛЕНА НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ		СОТРУДНИК	ФИО/Подпись

## ОТМЕТКИ БАНКА

**Оценка риска осуществления клиентом легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем (обоснование оценки в соответствии с критериями, разработанными кредитной организацией) (заполняется сотрудником открывшим счет)**

Дата начала отношений с Клиентом	
Номер счета	
Уровень риска	
Дата установления уровня риска	
Обоснование оценки риска	
Уровень риска	
Дата установления уровня риска	
Обоснование оценки риска	
Сотрудник, ответственный за работу с клиентом/ открывший счет и утвердивший открытие счета / куратор счета (ФИО, Должность)	
Должность, подпись, ФИО сотрудника, заполнившего анкету (проверившего заполнение)/распечатавшего анкету	
Ответственный сотрудник	
Срок хранения Анкеты клиента	5 лет с момента окончания отношений с клиентом: до



**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на перевыпуск корпоративной  
банковской карты

**.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 перевыпустить корпоративную банковскую Карту:

Указать номер Карты

Выпущенную на имя  
Держателя

Указать ФИО полностью

В связи с (указать причину):

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Утратой                          | <input type="checkbox"/> Окончание срока действия |
| <input type="checkbox"/> Кражей                           | <input type="checkbox"/> Другое (указать):        |
| <input type="checkbox"/> Утратой ПИН-кода                 |   |
| <input type="checkbox"/> Повреждением магнитной<br>полосы |   |
| <input type="checkbox"/> Изменением Ф.И.О.                |   |

**ИМЯ И ФАМИЛИЯ В ЛАТИНСКОЙ ТРАНСЛИТЕРАЦИИ**  
(в соответствии с заграничным паспортом)

**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 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:	<input type="checkbox"/>	Установить	<input type="checkbox"/>	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:	<input type="checkbox"/>	Установить	<input type="checkbox"/>	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:	<input type="checkbox"/>	Установить	<input type="checkbox"/>	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

**.ипб** банк основан в 1973 году

[www.ipb.ru](http://www.ipb.ru)  
+7(495) 411 00 00



**Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.**

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

получил:

Корпоративную банковскую карту №

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 блокировку / разблокировку  
корпоративной банковской карты

**ипб** банк основан  
в 1973 году

[www.ipb.ru](http://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  Другое (указать):
- Кражей
- Утратой ПИН-кода
- Повреждением магнитной полосы
- Увольнение Держателя

**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 ОФИС СОТРУДНИК ФИО/Подпись  
ПРИНЯТО БАНКА