

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

### Оглавление

1. ТЕРМИНЫ и ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	1
2. ЭМИССИЯ БИЗНЕС КАРТ.....	3
3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ, СОВЕРШАЕМЫМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОРПОРАТИВНЫХ И БИЗНЕС КАРТ .....	4
4. БЕЗОПАСНОСТЬ.....	6
5. ЗАКРЫТИЕ КАРТ.....	7
6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.....	7
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	7

### 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** – корпоративный карточный счет, открытый на имя Клиента для осуществления расчетов с использованием банковской карты:

в Российских рублях – для расчетов по Бизнес карте

в Российских рублях/ долларах США/евро – для расчетов по Корпоративной карте.

**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 и индивидуальных предпринимателей 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.

**Договор ДБО** – Договор дистанционного банковского обслуживания, заключенный между Банком и Клиентом, на основании которого Банком осуществляется предоставление Клиенту банковских и информационных услуг с использованием Системы ДБО, заключенный путем присоединения Клиента к Правилам дистанционного банковского

обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации или подписания Договора на обслуживание Клиента в системе «Бизнес-Онлайн».

**Держатель корпоративной Карты / Бизнес 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 национальной системы платежных карт «МИР» и международной платежной системы VISA International, 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 (по картам ПС VISA и НСПК «МИР»), так и за рубежом (по картам НСПК «МИР»; актуальный перечень стран, в которых обслуживаются карты МИР представлен в «Перечне трансграничных операций с участием карт НСПК "Мир"»). 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.

**Бизнес карта** – банковская карта национальной системы платежных карт «МИР», 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 и пунктах выдачи наличных денежных средств, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом (актуальный перечень стран, в которых обслуживаются карты МИР представлен в «Перечне трансграничных операций с участием карт НСПК "Мир"»). Карта, выпущенная на физическом носителе, является собственностью Банка и должна быть возвращена 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, с которым на основании его Заявления 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. 4 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.

**Сверхлимитная задолженность** – 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. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ БИЗНЕС СЧЕТА И ЭМИССИЯ БИЗНЕС КАРТ

### 2.1 Открытие Бизнес-счета и выпуск Бизнес карты

Бизнес счет (далее – Счет) открывается на основании Заявления на открытие Бизнес счета и выпуск Бизнес карты (включая присоединение к Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)) (Приложение № 1 к настоящим Правилам) (далее – Заявление).

Клиент вправе открыть неограниченное количество Счетов. В случае необходимости открытия нескольких Счетов Клиент представляет в Банк отдельное Заявление по каждому Счету. Заявление может быть предоставлено в Банк следующими способами:

- в цифровом формате (в личном кабинете системы «Бизнес-Онлайн»), подписанное электронной подписью;
- в печатном виде, заверенное подписью уполномоченных лиц и печатью Клиента (при наличии) в любое обслуживающее отделение Банка.

Ведение Счета осуществляется с учетом указанных ниже особенностей:

- счет открывается для совершения операций, связанных с использованием банковских карт, осуществляемым Клиентом в порядке, установленном правилами соответствующих платежных систем.
- зачисление денежных средств на Счет производится с Расчетного счета Клиента, открытого в Банке.
- списание денежных средств со Счета производится по результатам расходных операций, совершенных с использованием банковской карты Клиента, в том числе в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты представления заявления на открытие Счета и возврата банковской карты Клиента в Банк.

Срок выпуска Бизнес карты составляет до 10 рабочих дней.

К одному Счету может быть выпущена одна Бизнес карта на основании Заявления Клиента. На Счет Клиент перечисляет сумму минимального первоначального взноса, согласно действующим Тарифам.

Банк выпускает Бизнес карты национальной системы платежных карт «МИР».

На лицевой стороне Бизнес карты эмбоссируется имя держателя карты в латинской транскрипции.

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

## **2.2 Условия перевыпуска Корпоративной/ Бизнес карты**

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

- окончанием срока действия карты (для национальной системы платежных карт «МИР»);
- утеря/кража, потеря работоспособности, смена ФИО Держателя карты;
- по инициативе Банка (компрометация карты, размагничивание из-за технического сбоя банкомата/ПВН и др.).

В заявлении на перевыпуск Корпоративной/Бизнес карты Клиент обязан указать причину перевыпуска:

- очередной перевыпуск – Корпоративная/ Бизнес карта перевыпускается на новый срок с новым номером карты.
- в связи с потерей ее работоспособности – перевыпуск осуществляется с новым сроком действия.
- в связи с утерей/кражей

Клиент предоставляет в ВСП, ООЮиФЛ УПиАС ДМСиРБ либо отправляет заявку через систему Бизнес-Онлайн (при наличии технической возможности) 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 И БИЗНЕС КАРТ**

3.1 Операции по Счету осуществляются в соответствии с действующим законодательством, Общими условиями открытия и ведения счетов юридических лиц; и индивидуальных предпринимателей в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество).

Приходные операции по 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 / Бизнес карт.

Держатель Корпоративной/Бизнес карты может осуществлять посредством Корпоративной / Бизнес 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;
- иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации.

Запрещается использование Корпоративных / Бизнес 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 Счета, конвертируется в валюту 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 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 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 / Бизнес карты наличной иностранной валюты и валюты РФ, а также в случае выявления Банком факта совершения операции с использованием Корпоративной / Бизнес карты в нарушение законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, Банк имеет право приостановить проведение операций по Корпоративной / Бизнес карте, вплоть до ее изъятия.

3.2. В случае возникновения на Счете Клиента Сверхлимитной задолженности, Банк блокирует операции по всем Корпоративным / Бизнес картам.

Порядок расчетов в случае возникновения Сверхлимитной задолженности:

- 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 Сверхлимитной задолженности 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 – сумма Сверхлимитной задолженности.

В случае списания денежных средств на погашение Сверхлимитной задолженности с расчетного счета Клиента отличного от валюты Счета Корпоративной / Бизнес 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 / Бизнес карте:

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

3.4. Банк уведомляет Клиента о совершении каждой Операции с использованием Карты/реквизитов Карты посредством предоставления ежемесячных Выписок, а также путем отображения списка операций по карте в системе «Бизнес-Онлайн».

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 выпуск Корпоративной и Бизнес карты (Приложение № 1 к настоящим Правилам) / Заявлении на предоставление информационных услуг по Корпоративной и Бизнес Карте (Приложение № 5 к настоящим Правилам):

- На бумажном носителе при личном обращении клиента в Банк;
- В электронном виде на адрес электронной почты;
- В электронном формате в личном кабинете «Бизнес-Онлайн» в разделе истории операций по карте (при наличии технической возможности)

Порядок взаиморасчетов с Держателем Корпоративной / Бизнес карты определяется Клиентом самостоятельно.

## 4. БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. Держатель Корпоративной карты/ Бизнес 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.

4.2. Для безопасного совершения Держателем Корпоративной или Бизнес карты Операций в сети Интернет используется технология 3-D Secure.

В момент проведения Операции с использованием Корпоративной / Бизнес карты в сети Интернет Держателю Корпоративной / Бизнес 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 / Бизнес 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 со Счета.

4.4. В случае утраты или кражи Карты, Держатель Корпоративной карты/ Бизнес 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/ Бизнес карты/ Карты Cash Card по установленной Банком форме. Отсутствие письменного заявления означает согласие Держателя Корпоративной / Бизнес карты с Операциями и суммами, списанными с Счета (зачисленными на Счет).

4.5 Клиент имеет право самостоятельно заблокировать / разблокировать Карту в течение срока ее действия через канал дистанционного банковского обслуживания «Бизнес-Онлайн» указав причину блокировки / разблокировки. В случае блокировки Карты Банком, разблокировка в системе «Бизнес-Онлайн» не выполняется.

## **5. ЗАКРЫТИЕ КАРТ**

5.1. Клиент вправе отказаться от использования Корпоративной / Бизнес карты путем представления в Банк Заявления на закрытие счета по утвержденной в Банке форме (Приложение № 8 к настоящим правилам), Заявления на закрытие карты (Приложение № 7 к настоящим Правилам) 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 Счет, Корпоративные и Бизнес 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 международной платежной системой Visa International и национальной системой платежных карт МИР - в отношении операций, совершенных посредством Корпоративной / Бизнес карты.

5.2. Клиент вправе отказаться от использования Карты Cash Card путем представления в Банк Заявления на закрытие Карты по утвержденной в Банке форме (Приложение № 7 к настоящим Правилам) 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.

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

## **6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. 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.

## **7. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение № 1 «Заявление на открытие Бизнес счета и выпуск Бизнес карты (включая присоединение к Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество))»

Приложение № 2 «Заявление на перевыпуск банковской Корпоративной/ Бизнес карты»

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

Приложение № 4 «Расписка в получении Бизнес карты»

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

Приложение № 6 «Заявление на блокировку / разблокировку Корпоративной / Бизнес карты / Карты Cash Card»

Приложение № 7 «Заявление на закрытие Корпоративной / Бизнес Карты / Карты Cash Card»

Приложение № 8 «Заявление на закрытие Бизнес счета»

**ипб** банк основан  
в 1973 году  
[www.ipb.ru](http://www.ipb.ru) | +7(495) 411-00-00

**Приложение № 1 к Правилам пользования корпоративными банковскими картами «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество). ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ БИЗНЕС СЧЕТА И ВЫПУСК БИЗНЕС КАРТЫ (включая присоединение к Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество))**

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

#### СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ, ИМЕНУЕМОМ В ДАЛЬНЕЙШЕМ «КЛИЕНТ»

Полное наименование юридического лица на русском языке в соответствии с Уставом (для юридических лиц)	
Фамилия, имя и отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая) на РУССКОМ ЯЗЫКЕ (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)	
ИНН/ КИО	
ОГРН/ ОГРИП/ регистрационный номер <sup>1</sup>	

#### АДРЕС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА / АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ ИП

Страна: <input type="checkbox"/> Россия <input type="checkbox"/> Другая (указать):	
Индекс:	
Край/область /район:	
Населенный пункт	
Город	
Улица	
Дом / участок	
Корпус / строение / литера	
Квартира / комната	

Настоящим Клиент заявляет о присоединении к действующим Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество), именуемым в дальнейшем «Общие условия», в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, и подтверждает, что все положения Общих условий ему известны и разъяснены в полном объеме, включая ответственность сторон, Тарифы Банка, а также порядок внесения в Общие условия и Тарифы Банка изменений и дополнений.

<input type="checkbox"/> ПРОШУ ОТКРЫТЬ БАНКОВСКИЙ БИЗНЕС СЧЕТ И ВЫПУСТИТЬ БИЗНЕС КАРТУ: Бизнес Карта МИР	
<b>ВАЛЮТА СЧЕТА</b> Российские рубли	<b>ОБСЛУЖИВАЮЩЕЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>

#### ИНФОРМАЦИЯ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ СОТРУДНИКЕ ОРГАНИЗАЦИИ (Представителе Клиента)

Фамилия	Дата рождения	Место рождения
Имя	Гражданство <input type="checkbox"/> Россия <input type="checkbox"/> Иное (указать):	
Отчество (при наличии)	Пол <input type="checkbox"/> Мужской <input type="checkbox"/> Женский	

<sup>1</sup> Юридические лица – нерезиденты РФ указывают регистрационный номер в стране регистрации; физические лица, занимающиеся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, данное поле не заполняют.



<b>ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ</b>		<b>ДАННЫЕ МИГРАЦИОННОЙ КАРТЫ<sup>2</sup></b>	<b>ДАННЫЕ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРАВО ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА ИЛИ ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА НА ПРЕБЫВАНИЯ (ПРОЖИВАНИЕ) В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ<sup>3</sup></b>
<input type="checkbox"/> Паспорт	<input type="checkbox"/> Иной документ (указать):	Номер карты:	Наименование документа:
Серия (при наличии):	Номер:		Серия (при наличии) и номер документа:
Наименование органа, выдавшего документ:		Дата начала срока пребывания в Российской Федерации:	Дата начала срока действия права пребывания (проживания) в Российской Федерации:
Код подразделения (при наличии):			
Дата выдачи документа:		Дата окончания срока пребывания в Российской Федерации:	Дата окончания срока действия права пребывания (проживания) в Российской Федерации:
Должность в Организации		Рабочий телефон	

<b>АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ</b>	<b>АДРЕС МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ</b>
	Совпадает с адресом места жительства (регистрации)? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет Если не совпадает, заполнить:
Страна: <input type="checkbox"/> Россия <input type="checkbox"/> Другая (указать):	Страна: <input type="checkbox"/> Россия <input type="checkbox"/> Другая (указать):
Индекс:	Индекс:
Край/область /район:	Край/область /район:
Населенный пункт:	Населенный пункт:
Город:	Город:
Улица:	Улица:
Дом / участок	Дом / участок
Корпус / строение / литера	Корпус / строение / литера
Квартира / комната:	Квартира / комната:

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при наличии)	Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе персонифицированного учета ПФ РФ (СНИЛС) (при наличии)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>ДАННЫЕ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО НАЛИЧИЕ У ЛИЦА ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА</b>			
Вид документа / наименование (доверенность, приказ, решение участников/ акционеров):			
Дата выдачи документа	Номер документа	Срок действия документа (дата начала полномочий (в частности, дата документа и дата окончания полномочий)	

<b>КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>			
Мобильный телефон (для отправки информационных смс-сообщений об операциях по карте):		Указать номер телефона	
Подключить на указанный номер смс-пакет:		<input type="checkbox"/> Максимальный	
Адрес электронной почты (для получения выписок об операциях по карте):			
ИМЯ И ФАМИЛИЯ В ЛАТИНСКОЙ ТРАНСЛИТЕРАЦИИ: (в соответствии с заграничным паспортом)			
<input type="text"/>			
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ ПО ТЕЛЕФОНУ (кодовое слово или девичья фамилия матери)		ВЫПИСКУ ПО СЧЕТУ ПРОШУ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ:	
<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> При личном обращении в Банк <input type="checkbox"/> На адрес электронной почты (служебный)	
АДРЕС ПОЛУЧЕНИЯ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ:			

<sup>2</sup> Сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении иностранных лиц и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них миграционной карты предусмотрена международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

<sup>3</sup> Сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении иностранных лиц и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

СВЕДЕНИЯ О ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА К ПУБЛИЧНОМУ ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ <sup>4</sup> , ИНОСТРАННОМУ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКУ	
Является ли Ваш представитель публичным должностным лицом <sup>4</sup> ?	<input type="checkbox"/> Да, является публичным должностным лицом <input type="checkbox"/> Нет, не является публичным должностным лицом
Если ответ "Да", укажите следующее:	
- должность Вашего представителя	
- наименование работодателя Вашего представителя	
- адрес работодателя Вашего представителя	
Является ли Ваш представитель / действует ли от имени: супругом или супругой публичного должностного лица, близким родственником публичного должностного лица (родителем, ребенком, дедушкой или бабушкой, внуком или внучкой), полнородным (имеющим общих отца и мать) братом или сестрой публичного должностного лица, неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом или сестрой публичного должностного лица, усыновителем публичного должностного лица, усыновленным публичным должностным лицом.	<input type="checkbox"/> Не является <input type="checkbox"/> Является * <input type="checkbox"/> Супругом или супругой публичного должностного лица; * <input type="checkbox"/> Родителем публичного должностного лица; * <input type="checkbox"/> Ребенком публичного должностного лица; * <input type="checkbox"/> Дедушкой или бабушкой публичного должностного лица; * <input type="checkbox"/> Внуком или внучкой публичного должностного лица; * <input type="checkbox"/> Полнородным (имеющим общих отца и мать) братом или сестрой публичного должностного лица; * <input type="checkbox"/> Неполнородным (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой публичного должностного лица; * <input type="checkbox"/> Усыновителем публичного должностного лица; * <input type="checkbox"/> Усыновленным публичным должностным лицом
Является ли Ваш представитель лицом, на которое распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов <sup>5</sup> ?	<input type="checkbox"/> Не является <input type="checkbox"/> Является (указать страну) _____ Указать ТИН(ИНН) _____ Указать юрисдикцию налогового резидентства _____
Является ли Ваш представитель налоговым резидентом Соединенных Штатов Америки <sup>6</sup> ?	<input type="checkbox"/> Не является <input type="checkbox"/> Является

Информация, предоставленная в Заявлении, является полной и достоверной. Иной информацией о представителе Клиента – физическом лице не располагаем. Согласны с тем, что Банк или его представители имеют право проверить содержащиеся в настоящем Заявлении сведения. При изменении любых сведений, указанных в настоящем Заявлении, информация об изменениях будет предоставлена в Банк в письменной форме, с приложением подтверждающих документов, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента, когда стало известно (либо должно было стать известно) о таких изменениях.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ КЛИЕНТОМ			ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ		
<b>РУКОВОДИТЕЛЬ</b>			ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО		
ПОДПИСЬ	ФИО	ДАТА	ДАТА	ОФИС БАНКА	СОТРУДНИК: ФИО/Подпись
<b>ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР</b>			КАРТА ОТПРАВЛЕНА НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ		
ПОДПИСЬ	ФИО		ДАТА	ОФИС БАНКА	СОТРУДНИК: ФИО/Подпись
ДАТА	М.П. (при наличии)				

<sup>4</sup> Публичные должностные лица (ПДЛ):

1) Иностранное публичное должностное лицо (ИПДЛ) – физическое лицо, назначаемое или избираемое лицо на какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, или лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе, для публичного ведомства или государственного предприятия, либо лицо, ранее занимавшее публичную должность, с момента сложения полномочий которого прошло менее 1 года.

2) Должностное лицо публичной международной организации (МПДЛ).

3) Российские публичные должностные лица (РПДЛ) – физические лица замещающие (занимающие) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

<sup>5</sup> Физическое лицо – гражданин Российской Федерации на которое распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов, за исключением случая, если физическое лицо имеет одновременно с гражданством Российской Федерации гражданство иностранного государства (за исключением гражданства государства - члена Таможенного союза).

<sup>6</sup> Физическое лицо признается налоговым резидентом Соединенных Штатов Америки в случае, если оно соответствует одному из условий:

- является гражданином Соединенных Штатов Америки;
- имеет разрешение на постоянное пребывание в Соединенных Штатах Америки (карточка постоянного жителя (форма I-551 (Green Card)));
- находилось на территории Соединенных Штатов Америки не менее 31 (тридцати одного) дня в течение текущего календарного года и не менее 183 (ста восьмидесяти трёх) дней в течение 3 (трёх) лет, включая текущий год и 2 (два) непосредственно предшествующих года (при этом сумма дней, в течение которых физическое лицо присутствовало на территории Соединенных Штатов Америки в текущем году, а также 2 (двух) предшествующих годах, умножается на установленный коэффициент: коэффициент для текущего года равен 1 (одному) (то есть учитываются все дни, проведенные в Соединенных Штатах Америки в текущем году); коэффициент предшествующего года равен 1/3; коэффициент позапрошлого года равен 1/6).

Резидентами Соединенных Штатов Америки не признаются учителя, студенты, стажеры, временно присутствовавшие на территории Соединенных Штатов Америки на основании виз F, J, M или Q (если не выполняется условие постоянного места пребывания).

Уполномоченный сотрудник организации (Представитель Клиента)			ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО. ПОДПИСЬ ПРОСТАВЛЕНА В МОЕМ ПРИСУТСТВИИ. ЛИЧНОСТЬ ПОДПИСАВШЕГО ДОКУМЕНТ УСТАНОВЛЕНА.		
ПОДПИСЬ	ФИО	ДАТА	ДАТА	ОФИС БАНКА	СОТРУДНИК: ФИО/Подпись

### ОТМЕТКИ БАНКА

Открыть счет разрешаю:

Руководитель Банка <sup>7</sup>	ПОДПИСЬ	ФИО			
Главный бухгалтер	ПОДПИСЬ	ФИО			
ОТКРЫТ СЧЕТ	№ балансового счета	валюта счета	КР	код филиала или ВСП	№ лицевого счета
НОМЕР ЮРИДИЧЕСКОГО ДЕЛА (код Клиента)	/ -				

СЧЕТ ОТКРЫЛ: Ответственное должностное лицо Банка

ПОДПИСЬ	ФИО	ДАТА
---------	-----	------

**ипб** банк основан в 1973 году  
www.ipb.ru | +7(495) 411-00-00

Приложение № 2 к Правилам пользования корпоративными банковскими картами «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество). ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВЫПУСК БАНКОВСКОЙ КОРПОРАТИВНОЙ/БИЗНЕС КАРТЫ

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
---------------------------------

В ЛИЦЕ:			
Должность			
Фамилия	Имя	Отчество	

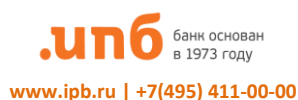
<input type="checkbox"/> ПРОШУ ПЕРЕВЫПУСТИТЬ БАНКОВСКУЮ КОРПОРАТИВНУЮ / БИЗНЕС КАРТУ	Указать номер карты
Выпущенную на имя Держателя	Указать ФИО полностью
ИМЯ И ФАМИЛИЯ В ЛАТИНСКОЙ ТРАНСЛИТЕРАЦИИ (в соответствии с заграничным паспортом)	Указать ФИ полностью

В СВЯЗИ С (УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ):	
<input type="checkbox"/> Утратой	<input type="checkbox"/> Изменением Ф.И.О. держателя
<input type="checkbox"/> Кражей	<input type="checkbox"/> Окончание срока действия
<input type="checkbox"/> Повреждением физического носителя (магнитная полоса, чип, пластиковая часть карты)	<input type="checkbox"/> Другое (указать):

<sup>7</sup> Решение об открытии счета юридическому лицу – нерезиденту РФ принимается при наличии согласия Председателя Правления или уполномоченного на то сотрудника.

<b>РУКОВОДИТЕЛЬ</b>				
Подпись		ФИО	Дата заполнения	М.П. (при наличии)
<b>ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР</b>				
Подпись		ФИО	Дата заполнения	

<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ</b>												
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



**Приложение № 3** к Правилам пользования корпоративными банковскими картами «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество). ЗАЯВЛЕНИЕ НА УСТАНОВКУ / ИЗМЕНЕНИЕ РАСХОДНОГО ЛИМИТА ПО БАНКОВСКОЙ КОРПОРАТИВНОЙ / БИЗНЕС КАРТЕ<sup>8</sup>

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

<b>ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	
--	--

<b>ПРОШУ</b>	<input type="checkbox"/> Установить	<input type="checkbox"/> Снять	Расходный лимит по Корпоративной / Бизнес карте
--------------	-------------------------------------	--------------------------------	---

<b>НОМЕР КАРТЫ</b>	
--------------------	--

<b>ФИО ДЕРЖАТЕЛЯ КАРТЫ</b>	
----------------------------	--

<b>Сумма лимита на наличные операции</b> (цифрами и прописью)	
Период:	Одна операция      День      Месяц

<b>Сумма лимита на все безналичные операции</b> (цифрами и прописью)	
Период:	Одна операция      День      Месяц

<b>Сумма лимита на безналичные операции в сети интернет</b> (цифрами и прописью)	
Период:	Одна операция      День      Месяц

<b>ПРОШУ</b>	<input type="checkbox"/> Установить	<input type="checkbox"/> Снять	Расходный лимит по Корпоративной / Бизнес карте
<b>НОМЕР КАРТЫ</b>			
<b>ФИО ДЕРЖАТЕЛЯ КАРТЫ</b>			
<b>Сумма лимита на наличные операции</b> (цифрами и прописью)			
Период:	Одна операция      День      Месяц		

<b>Сумма лимита на все безналичные операции</b> (цифрами и прописью)	
Период:	Одна операция      День      Месяц

<b>Сумма лимита на безналичные операции в сети интернет</b> (цифрами и прописью)	
Период:	Одна операция      День      Месяц

<sup>8</sup> Лимит расходования денежных средств устанавливается в рамках сумм, предусмотренных Тарифами Банка

<b>ПРОШУ</b>	<input type="checkbox"/> Установить	<input type="checkbox"/> Снять	Расходный лимит по Корпоративной / Бизнес карте									
<b>НОМЕР КАРТЫ</b>												
<b>ФИО ДЕРЖАТЕЛЯ КАРТЫ</b>												
<b>Сумма лимита на наличные операции</b> (цифрами и прописью)												
Период:	Одна операция	День	Месяц									
<b>Сумма лимита на <u>все</u> безналичные операции</b> (цифрами и прописью)												
Период:	Одна операция	День	Месяц									
<b>Сумма лимита на безналичные операции в сети интернет</b> (цифрами и прописью)												
Период:	Одна операция	День	Месяц									
<b>РУКОВОДИТЕЛЬ</b>												
Подпись	ФИО	Дата заполнения	М.П. (при наличии)									
<b>ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР</b>												
Подпись	ФИО	Дата заполнения										
<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ</b>												
д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	ЗЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО. ПОДПИСЬ ПРОСТАВЛЕНА В МОЕМ ПРИСУТСТВИИ. ЛИЧНОСТЬ ПОДПИСАВШЕГО ДОКУМЕНТ УСТАНОВЛЕНА.	ОФИС БАНКА	СОТРУДНИК: ФИО/Подпись

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

<b>ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	
--	--

<b>ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО СОТРУДНИКА ОРГАНИЗАЦИИ (Представителя Клиента)</b>			
Фамилия		Дата рождения	
Имя		Место рождения	
Отчество (при наличии)		Гражданство	<input type="checkbox"/> Россия <input type="checkbox"/> Иное (указать):

<b>ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ</b>		
<input type="checkbox"/> Паспорт	<input type="checkbox"/> Иной документ (указать):	
Серия (при наличии):	Номер:	Дата выдачи документа:
Наименование органа, выдавшего документ:	Код подразделения (при наличии):	

<input checked="" type="checkbox"/> <b>ПОЛУЧИЛ БАНКОВСКУЮ БИЗНЕС КАРТУ</b>	Указать номер карты
--	---------------------

Подпись		ФИО		Дата заполнения	« _____ » _____ 20__ г
---------	--	-----	--	-----------------	------------------------

<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ</b>												
д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	РАСПИСКА ПРИНЯТА	ОФИС БАНКА	СОТРУДНИК: ФИО/Подпись
д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	КАРТА ОТПРАВЛЕНА НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ		СОТРУДНИК: ФИО/Подпись

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

<b>ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	
--	--

<b>ПРОШУ ПОДКЛЮЧИТЬ УСЛУГУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ SMS-ИНФОРМАЦИИ ОБ ОПЕРАЦИЯХ, СОВЕРШЕННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ</b>	Указать номер карты
--	---------------------

<b>НА МОБИЛЬНЫЙ НОМЕР ТЕЛЕФОНА</b>	
------------------------------------	--

<b>СО СЛЕДУЮЩИМ ПАКЕТОМ SMS-СООБЩЕНИЙ:</b>	
--	--

<input type="checkbox"/> <b>МАКСИМАЛЬНЫЙ ПАКЕТ SMS-сообщений<sup>9</sup></b> (авторизационные пополнения счета, расходные авторизационные операции, баланс карты)	<input type="checkbox"/> <b>ЭКОНОМНЫЙ ПАКЕТ SMS-сообщений<sup>10</sup></b> (авторизационные пополнения счета, баланс карты)
--	--

<b>ПРОШУ ПОДКЛЮЧИТЬ УСЛУГУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ SMS-ИНФОРМАЦИИ ОБ ОПЕРАЦИЯХ, СОВЕРШЕННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ</b>	Указать номер карты
--	---------------------

<b>НА МОБИЛЬНЫЙ НОМЕР ТЕЛЕФОНА</b>	
------------------------------------	--

<b>СО СЛЕДУЮЩИМ ПАКЕТОМ SMS-СООБЩЕНИЙ:</b>	
--	--

<input type="checkbox"/> <b>МАКСИМАЛЬНЫЙ ПАКЕТ SMS-сообщений</b> (авторизационные пополнения счета, расходные авторизационные операции, баланс карты)	<input type="checkbox"/> <b>ЭКОНОМНЫЙ ПАКЕТ SMS-сообщений</b> (авторизационные пополнения счета, баланс карты)
--	---

<b>ПРОШУ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПИСКИ ПО ОПЕРАЦИЯМ, СОВЕРШЕННЫМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ</b>	Указать номер карты
--	---------------------

<b>НА СЛЕДУЮЩИЙ АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ</b>	
---	--

<b>ПРОШУ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПИСКИ ПО ОПЕРАЦИЯМ, СОВЕРШЕННЫМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ</b>	Указать номер карты
--	---------------------

<b>НА СЛЕДУЮЩИЙ АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ</b>	
---	--

<b>ПРОШУ ОТКЛЮЧИТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ ПО БАНКОВСКОЙ КАРТЕ</b>	Указать номер карты
--	---------------------

<input type="checkbox"/> <b>УСЛУГА SMS-ИНФОРМИРОВАНИЕ</b>	<input type="checkbox"/> <b>ВЫПИСКА ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ</b>
---	--

<b>ПРОШУ ОТКЛЮЧИТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ ПО БАНКОВСКОЙ КАРТЕ</b>	Указать номер карты
--	---------------------

<input type="checkbox"/> <b>УСЛУГА SMS-ИНФОРМИРОВАНИЕ</b>	<input type="checkbox"/> <b>ВЫПИСКА ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ</b>
---	--

<b>ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	ФИО	Дата заполнения	« _____ » _____ 20__ г
---	-----	-----------------	------------------------

<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ</b>			
---------------------------	--	--	--

д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО. ПОДПИСЬ ПРОСТАВЛЕНА В МОЕМ ПРИСУТСТВИИ. ЛИЧНОСТЬ ПОДПИСАВШЕГО ДОКУМЕНТ УСТАНОВЛЕНА.	ОФИС БАНКА	СОТРУДНИК: ФИО/Подпись
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	------------	------------------------

<sup>9</sup> Только для Корпоративных /Бизнес карт

<sup>10</sup> Только для Корпоративных карт

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

<b>ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	
--	--

<b>В ЛИЦЕ:</b>			
Должность			
Фамилия	Имя	Отчество	

<input type="checkbox"/> <b>ПРОШУ ЗАБЛОКИРОВАТЬ БАНКОВСКУЮ КАРТУ</b>	Указать номер карты
<input type="checkbox"/> <b>ПРОШУ РАЗБЛОКИРОВАТЬ БАНКОВСКУЮ КАРТУ</b>	Указать номер карты

<b>В СВЯЗИ С (указать причину блокировки/разблокировки):</b>	
<input type="checkbox"/> Утратой	<input type="checkbox"/> Изменением Ф.И.О. Держателя
<input type="checkbox"/> Кражей	<input type="checkbox"/> Окончание срока действия
<input type="checkbox"/> Повреждением физического носителя (магнитная полоса, чип, пластиковая часть карты)	
<input type="checkbox"/> Другое (указать):	

<b>РУКОВОДИТЕЛЬ</b>			
Подпись	ФИО	Дата заполнения	М.П. (при наличии)
<b>ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР</b> (при подписании документов двумя подписями)			
Подпись	ФИО	Дата заполнения	

<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ</b>												
д	д	/	м	м	/	г	г	г	г	ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО	ОФИС БАНКА	СОТРУДНИК: ФИО/Подпись



Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

<b>ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	
--	--

<b>В ЛИЦЕ:</b>			
Должность			
Фамилия	Имя	Отчество	

<input type="checkbox"/> <b>ПРОШУ ЗАКРЫТЬ БАНКОВСКУЮ КАРТУ</b>	Указать номер карты
<b>ВЫПУЩЕННУЮ НА ИМЯ ДЕРЖАТЕЛЯ</b>	Указать ФИО полностью

<b>В СВЯЗИ С (УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ):</b>	
<input type="checkbox"/> Закрытием Расчетного счета	<input type="checkbox"/> Окончанием срока действия
<input type="checkbox"/> Увольнением Держателя	<input type="checkbox"/> Повреждением физического носителя (магнитная полоса, чип, пластиковая часть карты)
<input type="checkbox"/> Другое (указать):	

<input type="checkbox"/> <b>ПРОШУ ЗАКРЫТЬ БАНКОВСКУЮ КАРТУ</b>	Указать номер карты
<b>ВЫПУЩЕННУЮ НА ИМЯ ДЕРЖАТЕЛЯ</b>	Указать ФИО полностью

<b>В СВЯЗИ С (УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ):</b>	
<input type="checkbox"/> Закрытием Расчетного счета	<input type="checkbox"/> Окончанием срока действия
<input type="checkbox"/> Увольнением Держателя	<input type="checkbox"/> Повреждением физического носителя (магнитная полоса, чип, пластиковая часть карты)
<input type="checkbox"/> Другое (указать):	

<input type="checkbox"/> <b>ПРОШУ ЗАКРЫТЬ БАНКОВСКУЮ КАРТУ</b>	Указать номер карты
<b>ВЫПУЩЕННУЮ НА ИМЯ ДЕРЖАТЕЛЯ</b>	Указать ФИО полностью

<b>В СВЯЗИ С (УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ):</b>	
<input type="checkbox"/> Закрытием Расчетного счета	<input type="checkbox"/> Окончанием срока действия
<input type="checkbox"/> Увольнением Держателя	<input type="checkbox"/> Повреждением физического носителя (магнитная полоса, чип, пластиковая часть карты)
<input type="checkbox"/> Другое (указать):	

<b>РУКОВОДИТЕЛЬ</b>				
Подпись	ФИО	Дата заполнения	М.П. (при наличии)	
<b>ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР</b>				
Подпись	ФИО	Дата заполнения		

<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ</b>												
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

Внимание! Заполните Заявление печатными буквами, четким разборчивым почерком.

<b>ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	
ИНН/ КИО	
ОГРН/ ОГРИП/ регистрационный номер <sup>11</sup>	

<b>В ЛИЦЕ</b>			
Должность			
Фамилия	Имя	Отчество	

<input type="checkbox"/> <b>ПРОШУ ЗАКРЫТЬ СЧЕТ</b>	Указать номер счета
--	---------------------

<input type="checkbox"/> <b>Входящий</b>	<input type="checkbox"/> <b>Исходящий</b>	остаток денежных средств на указанном счете по состоянию на « ____ » _____ 20 __ год подтверждаем в сумме: (сумма цифрами по состоянию на указанную дату)
--	---	---

<b>ВЫШЕУКАЗАННЫЙ ОСТАТОК ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА ВЫЧЕТОМ БАНКОВСКОЙ КОМИССИИ ПРОСИМ ПЕРЕВЕСТИ НА НАШ СЧЕТ<sup>12</sup></b>	
Номер счета	
Наименование и местонахождение (населенный пункт) банка	
БИК банка	
Корреспондентский счет банка	

<b>РУКОВОДИТЕЛЬ / Представитель Клиента</b>				
Подпись	ФИО	Дата заполнения	М.П. (при наличии)	
<b>ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР / Представитель Клиента</b>				
Подпись	ФИО	Дата заполнения		

<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ</b>												
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	СЧЕТ ЗАКРЫТ В АБС		СОТРУДНИК: ФИО/Подпись

<sup>11</sup> Юридические лица – нерезиденты РФ указывают регистрационный номер в стране регистрации; физические лица, занимающиеся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, данное поле не заполняют.

<sup>12</sup> Заполняется при необходимости перечисления остатка.