

УТВЕРЖДЕН

**Приказом Председателя
Правления**

**от 25.12.2025 года № 2512/1
КБ «Новый век» (ООО)**

**Договор № _____
о зачислении денежных средств на счета
сотрудников Предприятия**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Коммерческий Банк «Новый век» (Общество с Ограниченной Ответственностью), лицензия Банка России № 3417, именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Термины и определения

Сотрудник - физическое лицо, выполняющее работу на основании трудового договора или гражданско-правового договора, заключенного с Предприятием, и в отношении которого Предприятием принято решение о выплате ему денежных средств путем перечисления на Счет.

Список – документ, составленный по утвержденной Банком форме (Приложение № 1 к настоящему Договору) и содержащий сведения о Сотрудниках.

Реестр – документ, составленный по утвержденной Банком форме (Приложение № 2, Приложение № 2.1) и содержащий сведения о суммах денежных средств, подлежащих зачислению на специальный карточный счет каждого Сотрудника. Реестр является приложением к платежному поручению.

Счет – банковский счет Сотрудника, открытый Банком для проведения операций с использованием банковских карт в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России и на основании, заключенного между Банком и Сотрудником Договора выдачи и обслуживания банковских карт физических лиц в КБ «Новый век» (ООО) в валюте РФ, на который Предприятие производит перечисление заработной платы и других денежных выплат, связанных с оплатой труда.

Система ДБО (система дистанционного банковского обслуживания) - автоматизированная организационно-техническая система, составляющая совокупность программно-аппаратных средств, включающая в себя серверную часть (сервер), установленную на территории Банка, и клиентскую часть (клиентский модуль), загружаемую на компьютер Клиента, обеспечивающая организацию электронного документооборота и безбумажных расчетов между Банком и его Клиентами, обеспечивающая подготовку, защиту и обработку документов в электронном виде с использованием электронно-вычислительных средств обработки информации, а также разбор конфликтных ситуаций. Система не предусматривает осуществление связи клиентами Банка между собой.

2. Предмет Договора

2.1. Предметом настоящего Договора является оказание Банком услуг Предприятию по зачислению денежных средств на открытые в Банке Счета Сотрудников Предприятия в российских рублях.

2.2. За зачисление денежных средств на Счета Сотрудников Предприятие уплачивает Банку комиссию в размере, определенном в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Договору.

2.3. Информационный обмен в рамках настоящего Договора осуществляется с использованием электронной почты работников каждой из сторон, сообщенной в электронном виде по Системе ДБО.

2.4. В целях исполнения условий по настоящему Договору Стороны договариваются, что Предприятие передает Банку документы одним из следующих способов:

- ✓ в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица (уполномоченных лиц) Предприятия (далее - ЭП) через Систему ДБО, при этом последующего предоставления переданного документа на бумажном носителе не требуется;
- ✓ на бумажном носителе в 2 (Двух) экземплярах, подписанных уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) Предприятия, указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенного печатью Предприятия.

3. Порядок исполнения Договора

3.1. Перечисление денежных средств на Счета осуществляется с банковского счета Предприятия, открытого в Банке.

3.2. При отсутствии у Предприятия банковского счета в Банке Предприятие не позднее даты заключения настоящего Договора предоставляет в Банк комплект документов, соответствующий перечню документов для открытия счета юридическому лицу (размещен на официальном сайте Банка в Информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.newbank.ru).

3.3. Предприятие предоставляет в Банк Список Сотрудников по форме Приложения № 1 к настоящему Договору.

3.4. Открытие Счета каждому Сотруднику осуществляется Банком на основании собственноручно заполненного и подписанного Заявления на открытие счета и выпуск банковской карты по установленной Банком форме, лично предоставленного Сотрудником уполномоченному Банком лицу в помещении Банка или Предприятия с приложением документов, перечень которых определяется Банком. При этом Сотрудник предъявляет уполномоченному Банком лицу документ, удостоверяющий личность.

3.5. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после открытия Счетов Сотрудникам, указанным в Списке, Банк направляет Предприятию Список открытых банковских счетов.

3.6. Выдача банковских карт и конвертов с ПИН – кодами осуществляется:

- ✓ уполномоченным представителем Банка Сотруднику непосредственно на Предприятии;
- ✓ в подразделении Банка непосредственно самому Сотруднику;
- ✓ в подразделении Банка уполномоченному представителю Сотрудника на основании Доверенности на получение банковских карт (Приложение № 5 к настоящему Договору).

3.7. Для зачисления на Счета Предприятие перечисляет денежные средства платежным поручением и одновременно с платежным поручением предоставляет в Банк Реестр.

3.8. Платежное поручение на перечисление денежных средств, подлежащих зачислению на Счета, оформляется в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России с учетом следующих особенностей:

- ✓ в поле «Получатель» указывается наименование Банка;
- ✓ в поле «Сумма» указывается общая сумма, подлежащая перечислению на Счета;
- ✓ в поле «Назначение платежа» указывается цель платежа; делается ссылка на номер и дату Договора; реестр, его номер и дату, *(Перечисление заработной платы (социальных выплат, отпускных и т.д.) согласно Договору № ____ от дд.мм.гггг, реестр на зачисление № __ от дд.мм.гггг. Без налога (НДС)).*

3.9. Сумма денежных средств, предназначенная к зачислению на Счета, указанная в платежном поручении, должна совпадать с общей суммой денежных средств, указанной в соответствующих ему Реестрах, как в электронном виде, так и на бумажном носителе (при наличии).

3.10. Платежные поручения и Реестры составляются отдельно для получателей резидентов и нерезидентов. Предоставление информации о получателях резидентах и нерезидентах в одном Реестре недопустимо.

3.11. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления платежного поручения от Предприятия, на основании Реестров производит зачисление денежных средств на Счета.

3.12. Банк осуществляет возврат документов без исполнения и/или возврат денежных средств, предназначенных к зачислению на Счета, с указанием причины возврата, если имеет место хотя бы одно из нижеперечисленных оснований:

- ✓ в Банк не поступили или поступили в неполной сумме денежные средства, предназначенные к зачислению на Счета Сотрудников и/или в оплату услуг Банка, предусмотренных п.2.2. настоящего Договора;
- ✓ не выполнены условия, предусмотренные пунктами 3.7. – 3.10. настоящего Договора, либо в Банк поступили документы, оформленные с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или настоящим Договором;
- ✓ хотя бы один из номеров Счетов получателей денежных средств, указанных в Реестрах, не совпадает с действительным номером Счета Сотрудника, открытого в Банке.

3.13. Зачисление выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, установленные частями 5.5, 5.6 статьи 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 года 161-ФЗ «О национальной платежной системе» осуществляется только на Карты «Мир».

3.14. Не позднее 25 числа каждого месяца Банк формирует и направляет Предприятию список Сотрудников, срок действия банковских карт которых истекает в следующем месяце.

3.15. Предприятие на основании списка Сотрудников, полученного в соответствии с п. 3.14, не позднее 1-го числа последнего месяца действия карт передает Банку, одним из способов предусмотренным п. 2.4. настоящего Договора, Реестр перевыпуска банковских карт, оформляемый по форме Приложения № 4.

4. Права и обязанности Банка

4.1. Банк обязуется:

4.1.1. Соблюдать режим конфиденциальности в отношении информации, содержащей персональные данные, в том числе в отношении персональных данных физических лиц, указанных в учредительных документах, предоставляемых Предприятием, персональных данных представителей Предприятия, выгодоприобретателей и иных лиц, полученные при заключении и исполнении настоящего Договора, а также, в связи с осуществлением и выполнением возложенных на Банк законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Уведомлять Предприятие об изменении Тарифов по обслуживанию счетов банковских карт, выпущенных на имя Сотрудников не позднее, чем за 3 (Три) дня до даты введения.

4.1.3. В письменном виде сообщать Предприятию реквизиты банковского счета, на который следует перечислять денежные средства, предназначенные для зачисления на Счета.

4.2. Банк вправе:

4.2.1. Отказать в выпуске банковской карты Сотруднику без объяснения причин.

4.2.2. Не производить зачисление денежных средств на Счета, если Предприятием не уплачена комиссия, предусмотренная п.2.2. настоящего Договора.

4.2.3. В одностороннем порядке изменять Приложение № 6 к настоящему Договору, исключать из числа платных услуг отдельные услуги, вводить новые услуги, извещая об этом Предприятие в течение 3 (Трех) дней до даты их изменения.

5. Права и обязанности Предприятия

5.1. Предприятие обязуется:

5.1.1. Предоставлять в Банк Список и Реестр в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

5.1.2. Оплачивать комиссию за зачисление денежных средств на Счета в размере и сроки, определенные в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.1.3. Гарантировать Банку наличие трудовых отношений между Предприятием и Сотрудниками. В случае приема на работу или увольнения Сотрудников в разумные сроки сообщать Банку об этих изменениях путем предоставления Списка или Реестра уволенных сотрудников (Приложение № 3 к настоящему Договору) соответственно.

5.1.4. Обеспечить личное присутствие каждого Сотрудника при передаче документов уполномоченному Банком лицу в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Договора.

5.1.5. В течение 3 (Трех) рабочих дней с момента внесения изменений в учредительные документы и/или с момента изменения сведений о месте нахождения, адресе в пределах места нахождения, реквизитах, номерах телефонов, адресах электронной почты, о руководителе и других изменений предоставить соответствующую информацию в письменном виде и/или документы в виде оригиналов и /или копий, изготовленных на бумажном носителе, заверенных подписью руководителя и печатью Предприятия (при наличии печати), или в форме электронных документов и/или электронных образов документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Предприятия.

Установленный настоящим подпунктом срок в отношении изменений, вносимых в учредительные документы, и изменений, подлежащих внесению в записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, начинается с момента государственной регистрации/внесения таких изменений органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

5.1.6. При реорганизации путем преобразования или ликвидации Предприятия сообщить об этом в Банк в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения о реорганизации или ликвидации.

5.1.7. Предоставлять по запросу Банка с согласия Сотрудника дополнительные данные о Сотруднике, включая данные о фактическом месте пребывания и контактных телефонах Сотрудника, а также оказывать Банку содействие в установлении связи с Сотрудником.

5.1.8. Информировать Сотрудников:

- ✓ о местонахождении Банка, где ими может быть заключен Договор выдачи и обслуживания банковских карт, в соответствии с которым возможно перечисление денежных средств, и дате начала выплат;
- ✓ об условиях Банка по выдаче и обслуживанию банковских карт, в том числе о комиссионном вознаграждении, которое может быть удержано Банком из суммы поступления денежных средств на Счет в соответствии с Тарифами по выпуску и обслуживанию банковских карт КБ «Новый век» (ООО);
- ✓ о расторжении настоящего Договора.

5.2. Предприятие вправе:

5.2.1. Изменить адрес электронной почты для информационного обмена, предварительно уведомив Банк в письменном виде, не позднее дня, следующего за днем такого изменения.

6. Порядок расчетов

6.1. Банк вправе списывать с банковского счета Предприятия, открытого в Банке, денежные средства, причитающиеся Банку в качестве оплаты его услуг по настоящему Договору в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Договору, в одностороннем порядке без дополнительного распоряжения Предприятия.

Подписанием настоящего Договора Предприятие подтверждает заранее данный им в договоре банковского счета акцепт в части требований Банка по обязательствам, вытекающим из условий настоящего Договора. В банковском ордере в поле «Назначение платежа» указывается: «Комиссия за зачисление денежных средств по Договору о зачислении денежных средств на счета сотрудников Предприятия № ____ от _____. Без НДС»

6.2. Перевод денежных средств для зачисления на Счета сотрудников Предприятия осуществляется Предприятием самостоятельно на счет 47422810_____.

7. Ответственность сторон

7.1. Ответственность Банка за просрочку перечисления денежных средств на Счета ограничивается уплатой Банком в пользу Предприятия пени в размере ключевой ставки Банка России, действующей на момент уплаты, исчисляемой в процентах годовых от сумм, зачисление которых просрочено по вине Банка, за каждый день просрочки.

7.2. Ответственность Предприятия за просрочку исполнения обязательств по оплате услуг Банка ограничивается уплатой Предприятием в пользу Банка пени в размере ключевой ставки Банка России, действующей на момент уплаты, исчисляемой в процентах годовых от сумм, перечисление которых просрочено, за каждый день просрочки.

7.3. Уплата пени производится по письменному требованию Стороны, имеющей право на ее взыскание. Предъявление требования об уплате пени остается на усмотрение указанной Стороны.

7.4. Банк не несет ответственности за задержку выпуска, повторного выпуска банковских карт и открытия Счетов в случаях, если задержка вызвана неточностями в Списке.

7.5. Банк не несет ответственности за нарушение сроков зачисления денежных средств на Счета, если нарушение вызвано неточностями в Реестре.

7.6. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям между Предприятием и Сотрудниками, в т.ч. по суммам, которые были ошибочно включены (не включены) Предприятием в Реестр.

7.7. Банк не несет ответственности за возможный ущерб, причиненный Предприятию в результате несвоевременной подачи в Банк информации об изменении списка должностных лиц, оттиска печати, организационно-правовой формы Предприятия, об изменении реквизитов Предприятия, указанных в настоящем Договоре, и контактных данных по настоящему Договору.

7.8. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К таким обстоятельствам относятся: наводнение, пожар, землетрясение, военные действия, акты или иные действия государственных органов, или любые аналогичные обстоятельства вне разумного контроля Сторон. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены компетентными органами.

7.9. При наступлении подобных обстоятельств Стороны обязуются в течение 30 (Тридцати) дней известить о них другую Сторону в письменном виде. Извещение должно содержать данные о характере обязательств и, по возможности, оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

8. Урегулирование споров

8.1. При возникновении споров и разногласий в ходе реализации настоящего Договора любая из сторон направляет другой стороне претензию, содержащую суть возникших разногласий или нарушения Договора другой стороной. Срок рассмотрения претензий 14 (Четырнадцать) дней.

8.2. В случае недостижения согласия спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

9. Срок действия Договора и порядок его расторжения

9.1. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

9.2. Действие настоящего Договора может быть прекращено в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон с соблюдением требований, изложенных в настоящем разделе Договора.

9.3. Сторона, инициирующая прекращение настоящего Договора, обязана в письменном виде сообщить об этом другой Стороне не менее чем за 60 (Шестьдесят) дней до заявленной даты прекращения настоящего Договора.

9.4. До даты расторжения Договора Стороны должны урегулировать все спорные вопросы и завершить взаиморасчеты.

10. Заключительные положения

10.1. Любые документы, адресованные Сторонам, подлежат направлению по адресам, указанным в настоящем Договоре. Документы, направленные по электронной почте или почтовым отправлением по реквизитам, указанным в настоящем Договоре, считаются доставленными на следующий рабочий день после их отправки.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения и вступают в силу после подписания уполномоченными представителями Сторон.

10.4. Все имевшие место до подписания настоящего Договора соглашения, переговоры и переписка между Сторонами по вопросам, изложенным в настоящем Договоре, теряют силу с даты подписания настоящего Договора.

10.5. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.6. Все указанные в настоящем Договоре документы, передаваемые Предприятием в Банк, заполняются по формам и правилам, содержащимся в Договоре и в приложениях к нему.

10.7. Настоящий Договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1 – Список Сотрудников на открытие специальных карточных счетов
- Приложение № 2 – Реестр на зачисление денежных средств на Счета Сотрудников
- Приложение № 2.1. – Формат электронного реестра
- Приложение № 3 – Реестр уволенных Сотрудников
- Приложение № 4 – Реестр перевыпуска банковских карт
- Приложение № 5 – Доверенность на получение банковских карт
- Приложение № 6 – Размеры комиссии за обслуживание банковских карт»

2. Формы приложений № 1-№ 6 к Договору прилагаются.

3. Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение срока действия Договора. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Юридические адреса, реквизиты сторон

БАНК:

Наименование: _____

Адрес: _____

Платежные реквизиты:

корр./счет: _____

E-mail:

ФИО

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Предприятие:

Наименование: _____

Адрес: _____

р./счет: _____

E-mail:

ФИО

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Договору о зачислении денежных средств
на счета банковских карт сотрудников
Предприятия

ФОРМА

РЕЕСТР №
от «__» _____ г.
на зачисление денежных средств на Счета Сотрудников
по Договору № __ от «__» _____ г.

Номер платежного поручения	
Дата платежного поручения	
Наименование Предприятия	
Номер расчетного счета Предприятия	
Наименование Банка	
Количество операций	
Общая сумма цифрами	
Общая сумма прописью	
КВД*	
Назначение платежа**	
Дополнительная информация	

№ п/п	Ф.И.О.	Номер Счета	Сумма	Сумма взыскания при выплате доходов
1.				
2.				
3.				
Итого:				

Руководитель _____ / _____ /

Главный бухгалтер: _____ / _____ /
М.П.

Исполнитель: _____ / _____ /
Телефон:

Отметка Банка о приеме документа:

* - КВД (код вида дохода)

В распоряжениях о переводе денежных средств указываются следующие коды вида доходов:

- «1» - перевод денежных средств, являющихся заработной платой и (или) иными доходами, в отношении которых [статьей 99](#) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ установлены ограничения размеров удержания;
- «2» - перевод денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 1 [статьи 101](#) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер периодических выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с [частью 2 статьи 101](#) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;
- «3» - перевод денежных средств, являющихся доходами, к которым в соответствии с [частью 2 статьи 101](#) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер периодических выплат;
- «4» - перевод денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 1 [статьи 101](#) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер единовременных выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с [частью 2 статьи 101](#) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;
- «5» - перевод денежных средств, являющихся доходами, к которым в соответствии с [частью 2 статьи 101](#) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер единовременных выплат.
- При переводе денежных средств, не являющихся доходами, в отношении которых [статьей 99](#) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ установлены ограничения и (или) на которые в соответствии со [статьей 101](#) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ не может быть обращено взыскание, код вида дохода не указывается.

Код вида дохода из установленных [пунктом 1](#) настоящего Указания кодов видов доходов указывается в реквизите 20 "Наз. пл." платежного поручения.

** Назначение платежа в реестре должно соответствовать назначению платежа платежного поручения.

ФОРМАТ ЭЛЕКТРОННОГО РЕЕСТРА

Файл представляет собой текстовый документ. Имя файла формируется с указанием даты в свободной форме, например:

Аванс12102016.txt
12102016_зарплата.txt

Данные в файле должны быть представлены построчно в следующем формате:

Nsch,Summ,Name - где

Nsch – номер Счета Сотрудника (20 цифр)

Summ – сумма к зачислению (например: 1000.05 – используется разделитель «.» (точка))

Name – Фамилия Имя Отчество сотрудника через пробел

«,» (запятая) – разделитель данных

Пример заполнения файла для зачисления денежных средств на Счета Сотрудников:

Пример:

42301840300000000001,1.00,Иванов Иван Иванович

42301810000000000001,2.00,Сидоров Сидор Сидорович

Никакая другая информация в структуру файла попадать не должна.

Приложение № 3
к Договору о зачислении денежных средств
на счета банковских карт сотрудников
Предприятия

ФОРМА

РЕЕСТР УВОЛЕННЫХ СОТРУДНИКОВ

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Предприятие:						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество Сотрудника	Дата увольнения	Реквизиты документа, удостоверяющего личность			
			наименова ние	номер	дата выдачи	кем выдан

Руководитель: _____ / _____ /

Главный бухгалтер: _____ / _____ /
М.П.

Исполнитель: _____ / _____ /
Телефон:

Отметка Банка о приеме документа:

Инициалы, фамилия сотрудника Банка,
дата и время приема документа _____ « ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин.

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ РЕЕСТРА УВОЛЕННЫХ СОТРУДНИКОВ

1. Номера Реестров уволенных Сотрудников должны быть уникальны в пределах одного дня.
2. Данные в графе «Фамилия, имя, отчество Сотрудника» указываются на русском языке в именительном падеже.
3. Ф.И.О. исполнителя указывается полностью и является обязательным реквизитом Реестра уволенных Сотрудников.
4. Телефон исполнителя является обязательным реквизитом Реестра уволенных Сотрудников.

Приложение № 4
к Договору о зачислении денежных средств
на счета банковских карт сотрудников
Предприятия

ФОРМА

РЕЕСТР ПЕРЕВЫПУСКА БАНКОВСКИХ КАРТ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

В соответствии с Договором № _____ от «__» _____ 20__ г. о зачислении денежных средств на счета банковских карт сотрудников Предприятия, заключенным между КБ «Новый век» (ООО) и _____ просим выпустить на новый срок банковские карты следующим Сотрудникам:

№ п/п	Ф.И.О. Сотрудника (полностью)	Номер Счета Сотрудника

Руководитель: _____ / _____ /

Главный бухгалтер: _____ / _____ /
М.П.

Исполнитель: _____ / _____ /
Телефон:

Отметка Банка о приеме документа:

инициалы, фамилия сотрудника Банка,
дата и время приема документа _____ «__» _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ РЕЕСТРА ПОВТОРНОГО ВЫПУСКА БАНКОВСКИХ КАРТ

1. Номера Реестров перевыпуска банковских карт должны быть уникальны в пределах одного дня.
2. Данные в графе «Фамилия, имя, отчество Сотрудника» указываются на русском языке в именительном падеже.
3. Ф.И.О. исполнителя указывается полностью и является обязательным реквизитом Реестра перевыпуска банковских карт.
4. Телефон исполнителя является обязательным реквизитом Реестра перевыпуска банковских карт.

Приложение № 5
к Договору о зачислении денежных средств
на счета банковских карт сотрудников
Предприятия

ФОРМА

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение банковских карт

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Мы нижеподписавшиеся Сотрудники

_____ (наименование Предприятия)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Данные документа удостоверяющего личность	Подпись
1			
2			
3			
и т.д.			

Уполномочиваем _____

Паспорт: серия и номер _____, кем и когда выдан _____

получать выпущенные банковские карты, получать информацию о номерах открытых банковских счетов и выпущенных банковских картах, получать ПИН-конверты к банковским картам, а также расписываться в получении банковских карт и ПИН-конвертов и совершать все необходимые действия, связанные с выполнением данного поручения

Данная доверенность выдана на срок ____ (____) год(а).

Подписи сотрудников Предприятия удостоверяем

Руководитель Предприятия: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Договору о зачислении денежных средств
на счета банковских карт сотрудников
Предприятия

**ТАРИФЫ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ИНЫХ ВЫПЛАТ
В РАМКАХ ДОГОВОРА № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
ДЛЯ _____
(наименование Предприятия)**

№ п/п	Наименование услуги Банка	Тариф
1.	Комиссия за зачисление заработной платы и приравненных к ней платежей (указанная комиссия НДС не облагается)	_____ % * от суммы денежных средств, перечисляемых на Счета Сотрудников

**Шкала
размера комиссионного вознаграждения Банка
за обслуживание Предприятия в зависимости от среднемесячного объема перечислений на счета
банковских карт**

Минимальный планируемый среднемесячный объем перечислений на Счета Сотрудников Предприятия, руб.	Размер комиссии за перечисление по картам при наличии расчетно-кассового обслуживания в Банке		
	количество сотрудников		
	до 20	от 21 до 60	от 61
до 500 000	0.95%	0.85%	0.75%
от 500 001 до 1 500 000	0.7%	0.65%	0.6%
от 1 500 001	0.55%	0.35%	0.1%

*Тариф устанавливается исходя из планируемого среднемесячного объема перечислений на Счета Сотрудников Предприятия, и действует 3 календарных месяца, начиная с месяца заключения Договора. Начиная с 4-ого месяца Тариф взимается в зависимости от среднемесячного объема перечислений (за последние три месяца) в соответствии со Шкалой размера комиссионного вознаграждения.