

**Договор № _____
о зачислении денежных средств на счета банковских карт
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, 2.1 к настоящему Договору), содержащий сведения о суммах денежных средств, подлежащих зачислению на специальный карточный счет каждого Сотрудника. Реестр является приложением к платежному поручению.

Банкомат – автоматическое (без участия уполномоченного лица Банка, или банковского платежного агента, или банковского платежного субагента) устройство Банка для осуществления расчетов, обеспечивающее возможность выдачи и (или) приема наличных денежных средств, в том числе с использованием электронных средств платежа, и по передаче распоряжений кредитной организации об осуществлении перевода денежных средств.

Банковская карта – выпущенная Банком расчетная международная карта MasterCard Standard/ MasterCard Gold, которая является персонализированным электронным средством платежа и получения наличных денежных средств на территории Российской Федерации и за рубежом, является собственностью Банка и выдается во временное пользование на срок, установленный Банком.

Счет – специальный карточный счет Сотрудника, открытый в Банке, на который Предприятие производит перечисление заработной платы и других денежных выплат, связанных с оплатой труда.

Система ДБО – Система «iBank 2», являющаяся разновидностью систем Клиент-Банк.

Заявление – документ установленного Банком образца на открытие Счета и предоставление Банковской карты Сотруднику.

Процессинговый центр – подразделение Банка-спонсора, осуществляющее авторизацию и обработку данных по операциям с банковскими картами, а также осуществляющее персонализацию банковских карт.

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. Для осуществления информационного обмена в рамках условий по настоящему Договору Организация сообщает в Банк адрес электронной почты _____.

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, с одновременным предоставлением в электронном виде на адрес электронной почты _____.

3. Порядок исполнения Договора

3.1. Передача документов в Банк, выдача карт

3.1.1. В случае отсутствия банковского счета у Предприятия в Банке Предприятие в дату заключения настоящего Договора предоставляет в Банк комплект документов согласно размещенному на официальном сайте Банка в Информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.newbank.ru перечню документов для открытия счета юридическому лицу.

3.1.2. Предприятие предоставляет в Банк Список Сотрудников на открытие специальных карточных счетов.

3.1.3. Каждый Сотрудник в целях исполнения настоящего Договора лично предоставляет уполномоченному Банком лицу в помещении Банка или Предприятия заполненные и подписанные собственноручно Заявления на открытие счета и выпуск банковской карты установленной Банком формы, а также иные документы, перечень которых определяется Банком. При этом Сотрудник предъявляет уполномоченному Банком лицу документ, удостоверяющий личность.

3.1.4. Согласно полученному Списку и Заявлениям Сотрудников Банк открывает Счета Сотрудникам и выпускает банковские карты в порядке, предусмотренном Договором. Банк изготавливает Банковские карты в сроки, установленные Тарифами Банка.

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

3.1.6. 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).

3.2. Зачисление средств, перечисленных Предприятием.

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

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

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

3.2.3. Сумма денежных средств, предназначенная к зачислению на Счета Сотрудников, 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).

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

3.2.5. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств, на основании Реестров производит зачисление денежных средств на Счета Сотрудников.

3.2.6. Банк осуществляет возврат документов без исполнения и/или возврат денежных средств, предназначенных к зачислению на Счета Сотрудников, 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 3.2.1. – 3.2.4. настоящего Договора, либо в Банк поступили документы, оформленные с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Договором;
- хотя бы один из номеров Счетов получателей денежных средств, указанных в Реестрах, не совпадает с действительным номером Счета Сотрудника, открытого в Банке.

3.3. Перевыпуск карт

3.3.1. Не позднее 25 числа каждого месяца Банк формирует Реестр перевыпуска банковских карт (далее – Реестр перевыпуска) (Приложение №4 к настоящему Договору), срок действия которых истекает в следующем месяце, и направляет его на согласование Предприятию по адресу электронной почты.

3.3.2. Предприятие передает Банку согласованный Реестр перевыпуска не позднее 1-го числа последнего месяца действия карт.

3.3.3. В течение двух рабочих дней с момента получения Реестра перевыпуска Банк направляет его в Процессинговый центр для изготовления Банковских карт. Сроки изготовления Банковских карт установлены Тарифами Банка.

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 об изменении Тарифов по обслуживанию счетов Банковских карт, выпущенных на имя Сотрудников не позднее, чем за 10 (Десять) дней 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 Сотрудников.

4.2. Банк вправе:

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

4.4.2. Не производить зачисление денежных средств на Счета Сотрудников, 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 10 (Десяти) 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 Сотрудников в размере, определенном 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 сотруднику Банка в соответствии с пунктом 3.1.3. настоящего Договора.

5.1.5. Письменно информировать Банк об изменении списка должностных лиц, оттиска печати Предприятия, об изменении реквизитов Предприятия, указанных в настоящем Договоре, и контактных данных по настоящему Договору в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента таких изменений.

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 работников:

- 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, об удержании Банком из суммы первого поступления денежных средств на Счет комиссии за обслуживание банковской карты (если плату за годовое обслуживание уплачивает Сотрудник);

- о расторжении настоящего Договора.

5.2. Предприятие вправе:

5.2.1. Изменить адрес электронной почты, указанный в пункте 2.3. настоящего Договора, 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.

6.2. В случае отсутствия у Предприятия банковского счета в Банке Предприятие перечисляет денежные средства в сумме, определенной в соответствии с Приложением №6 к настоящему Договору, на счет _____ одновременно с перечислением в Банк денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета Сотрудников.

6.3. В платежном поручении/банковском ордере в поле «Назначение платежа» указывается: «Комиссия за зачисление денежных средств по Договору о зачислении денежных средств на счета сотрудников Предприятия № ____ от _____, реестр № _____ на сумму _____».

7. Ответственность сторон

7.1. Ответственность Банка за просрочку перечисления денежных средств на Счета Сотрудников Предприятия 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 Сотрудников Предприятия, если нарушение вызвано неточностями в Реестре.

7.6. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям между Предприятием и Сотрудниками Предприятия, 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 по телефаксу 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

13. Юридические адреса, реквизиты сторон

БАНК:

КБ «Новый век» (ООО)
 115093, г. Москва, ул. Щипок, д.4, стр.1
 Платежные реквизиты:
 Корр./сч. 30101810845250000517
 в ГУ Банка России по ЦФО
 БИК 044525517, ИНН 7744002652
 Тел. /факс (+7)495 223-00-63

Предприятие:

 КБ «Новый век» (ООО)

_____ / _____ /

 КБ «Новый век» (ООО)

 МП

Руководитель Предприятия

_____ / _____ /

Главный бухгалтер
 Предприятия

 МП

СПИСОК
Сотрудников на открытие специальных карточных счетов
№ _____ 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 открыть счета и выпустить банковские карты следующим Сотрудникам:

№п /п	Ф.И.О. сотрудника (полностью)	Паспортные данные (серия, №, кем и когда выдан)	Тип карты

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.

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

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.				
4.				
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" - при переводе 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" - при переводе денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии со [статьей 101](#) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ не может быть обращено взыскание, 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" - при переводе 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.

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

РЕЕСТР УВОЛЕННЫХ СОТРУДНИКОВ
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Предприятие:						
№ пп	Фамилия, имя, отчество Сотрудника	Дата увольнения	Реквизиты документа, удостоверяющего личность			
			наименование	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

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	Тип карты

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.

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.)

**ТАРИФЫ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ БАНКОВСКИХ КАРТ
В РАМКАХ ДОГОВОРА № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
ДЛЯ _____
(наименование Предприятия)**

№ п/п	Наименование услуги Банка	Тариф	
		MasterCard Standart	MasterCard Gold
1.	Обслуживание карты*	300 руб./год	1000 руб./год
2.	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 средне-месячный 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%

*Комиссия взимается ежегодно, путем списания денежных средств с расчетного счета Предприятия за каждую действующую карту.

Предприятие самостоятельно определяет тип карт, выпускаемых для Сотрудников Предприятия.

**Тариф устанавливается исходя из планируемого среднемесячного объема перечислений на Счета Сотрудников Предприятия, и действует 3 месяца со дня 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.

***Размер комиссии за перечисление по картам при осуществлении расчетно-кассового обслуживания в стороннем банке равен 1,5%.