*Приложение №5 к Единому договору*

*банковского обслуживания*

**УСЛОВИЯ**

**предоставления услуг при выдаче заработной платы**

**с использованием банковских карт**

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

# Банк – Открытое акционерное общество «Балтийский Инвестиционный Банк» и/или сокращенное - ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК» (в том числе его обособленные и внутренние структурные подразделения).

**Банковская карта (Карта)** - эмитируемая Банком в соответствии с правилами Платежных систем платежная карта – инструмент для совершения Держателем операций по Счету банковской карты в пределах Расходного лимита. Использование Карты регулируется действующим законодательством РФ, Правилами выпуска, обслуживания и пользования банковскими картами ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК» для клиентов – физических лиц, а так же условиями лицензионных соглашений, заключенных между Банком и Платежными системами. Банковская карта является электронным средством платежа.

**Заявление (Заявление о присоединении к условиям)** – Заявление о присоединении к условиям предоставления услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт по форме Приложения №1.

**Нерезидент** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также организация, не являющиеся юридическим лицом, созданное в соответствии с законодательством иностранных государств, имеющее местонахождение за пределами территории Российской Федерации, а также их филиалы, постоянные представительства и другие обособленные или самостоятельные структурные подразделения, находящиеся на территории Российской Федерации.

**Организация (Клиент) -** юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель.

**Персональный идентификационный номер (ПИН-код)** - цифровой код. ПИН является аналогом собственноручной подписи Держателя. ПИН используется при получении наличных денежных средств в банкоматах, ПВН и, в отдельных случаях, при проведении операций оплаты товаров (услуг). ПИН передается Держателю вместе с Картой в специальном запечатанном конверте (Пин-конверт). ПИН известен только Держателю, и ни при каких условиях не может быть сообщен третьим лицам.

**Резидент** – юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

**Рабочий день** – календарный день (кроме официальных выходных и нерабочих праздничных дней), когда банки совершают деловые операции в Российской Федерации, а также в странах (группах стран) – эмитентах соответствующих валют.

**Расчетный счет** – счет в валюте РФ/иностранной валюте, открываемый юридическим лицам, не являющимся кредитными организациями, а также индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, для совершения расчетов, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой, а также представительствам кредитных организаций, некоммерческим организациям для совершения расчетов, связанных с достижением целей, для которых некоммерческие организации созданы.

**Реестр на зачисление денежных средств (Реестр) –** ведомость, содержащая данные, необходимые для зачисления денежных средств на счета банковских карт Сотрудников Организации, подписывается уполномоченными лицами Организации, имеющими право подписи расчетных документов и заверяется печатью Организации. Предоставляется Организацией в Банк на бумажном носителе и в виде электронного документа **(файл в формате \*.xls)** по форме Приложения 3а к настоящим Условиям (для резидентов) и по форме Приложения 3б к настоящим Условиям (для нерезидентов).

**Реестр на заказ банковских карт** – реестр на открытие счетов, выпуск банковских карт подписывается уполномоченными лицами Организации, имеющими право подписи расчетных документов и заверенный печатью Организации. Предоставляется Организацией в Банк на бумажном носителе и в виде электронного документа **(файл в формате \*.xls)** по форме Приложения 2а к настоящим Условиям (для резидентов) и по форме Приложения 2б к настоящим Условиям (для нерезидентов).

**Реестр на повторный заказ карт** – реестр на повторный заказ (перевыпуск) банковских карт подписывается уполномоченными лицами Организации, имеющими право подписи расчетных документов и заверенный печатью Организации. Предоставляется Организацией в Банк на бумажном носителе и в виде электронного документа **(файл в формате \*.xls)** по форме Приложения 4а к настоящим Условиям (для резидентов) и по форме Приложения 4б к настоящим Условиям (для нерезидентов).

**Сторона** (**Стороны)** – Банк и/или Клиент.

**Счет банковской карты –** банковский счет, открытый физическому лицу (сотруднику Организации) в Банке по месту заключения Договора и предназначенный для отражения операций с использованием Карты или, в случаях предусмотренных Платежными системами, её реквизитов в соответствии с законодательством РФ и правилами выпуска, обслуживания и пользования банковскими картами ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК» для клиентов - физических лиц.

**Тарифы Банка –** условия и тарифы Банка для Организации на выпуск, и обслуживание Банковских карт, а также условия зачисления денежных средств на счета банковских карт сотрудников Организации (указываются в Заявлении).

**Тарифный план «Зарплатные карты»** - тарифы Банка для физических лиц за выпуск и обслуживание международных банковских карт для сотрудников организаций, заключивших с ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК» договоры о предоставлении услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт: VISA Int, MasterCard WorldWide, размещены на сайте Банка [www.baltinvestbank.com](http://www.baltinvestbank.com).

1. **ПРЕДМЕТ УСЛОВИЙ**
   1. Предметом настоящих условий является обслуживание Организаций Банком в части обеспечения расчетов Организации с сотрудниками Организации при выплате им заработной платы, денежных поощрений, социальных и других выплат, предусмотренных законодательством РФ, с использованием международных банковских карт эмитируемых Банком (далее - банковские карты).
2. **ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящие **Условия предоставления услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт** (далее по тексту Условия) и Заявление о присоединении к Условиям(далее по тексту Заявление), опубликованные на сайте [www.baltinvestbank.com](http://www.baltinvestbank.com), в совокупности являются Договором о предоставлении услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт.
   2. Заключение Договора между сторонами осуществляется путем присоединения Организации к настоящим Условиям в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса РФ на основании надлежащим образом заполненного и подписанного Организацией Заявления.
   3. В рамках договора Банк осуществляет зачисление денежных средств (заработной платы, денежных поощрений, социальных и других выплат) на счета банковских карт по поручению Организации в соответствии с Тарифами Банка, а также выпуск банковских карт для Сотрудников Организации с Тарифным планом «Зарплатные карты».
3. **УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ**
   1. По поручению и за счет Организации Банк осуществляет зачисление денежных средств (заработной платы, денежных поощрений, социальных и других выплат, предусмотренных законодательством РФ) в рублях Российской Федерации на Счета банковских карт сотрудников Организации в соответствии с предоставленным Организацией Реестром на зачисление денежных средств.

Организация перечисляет денежные средства, причитающиеся к выплате сотрудникам, согласно реквизитам, указанным Заявлении (Приложение №1).

Организация перечисляет комиссию за перечисление денежных средств на счета банковских карт сотрудников Организации одновременно с перечислением соответствующей суммы денежных средств, предназначенной для зачисления на Счета банковских карт сотрудников согласно реквизитам, указанным в Заявлении (Приложение №1).

* 1. Плата за обслуживание счетов банковских карт сотрудников Организации взимается в соответствии с Тарифами Банка, указанными в Заявлении для Организации, и в соответствии с Тарифным планом «Зарплатные карты», размещенного на интернет сайте Банка по адресу [www.baltinvestbank.com](http://www.baltinvestbank.com), для сотрудников Организации.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
2. **Организация имеет право:**
   * 1. Требовать от Банка обеспечения своевременного зачисления денежных средств, перечисленных организацией на счета сотрудников Организации.
3. **Обязанности Организации:**
4. Предоставлять в Банк список контактных лиц Организации, которым поручено взаимодействие с Банком по вопросам исполнения Договора по форме Приложения № 5 к настоящим Условиям.
5. Предоставлять в Банк Реестры на выпуск Банковских карт сотрудникам Организации по форме

Приложения 2а к настоящим Условиям (для резидентов) и по форме Приложения 2б к настоящим Условиям (для нерезидентов), подписанные уполномоченными лицами Организации, имеющими право подписи расчетных документов и заверенные печатью Организации. Реестры на выпуск банковских карт предоставляются в Банк вместе с документами, указанными в п.5.2.5 настоящих Условий.

1. При первом предоставлении Реестра на выпуск банковских карт, в случае если организация не имеет расчетного счета в Банке, предоставить в Банк Карточку с образцами подписей уполномоченных лиц Организации и оттиском печати Организации (копию, заверенную банком по месту ведения счета Организации) в одном экземпляре. При изменении в дальнейшем состава лиц, подписывающих реестр сотрудников Организации, одновременно с предоставлением списка, предоставить в Банк новую Карточку с образцами подписей уполномоченных лиц Организации и оттиском печати (копию, заверенную банком по месту ведения счета).
2. Информировать сотрудников Организации о том, что Правила выпуска, обслуживания и пользования банковскими картами ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК», Тарифы Банка для физических лиц по банковским картам VISA Int, MasterCard WorldWide, обслуживаемых в рамках зарплатных проектов размещены на сайте Банка [www.baltinvestbank.com](http://www.baltinvestbank.com), а также о расторжении Договора.
3. Обеспечить подписание сотрудниками Организации и передачу в Банк пакета документов, необходимых для открытия счетов сотрудникам Организации и выпуска банковских карт:

* Заявления на выпуск Карты по форме Банка;
* Ксерокопии документа удостоверяющего личность (при первичном выпуске банковской карты), заверенные отделом кадров Организации, либо лицом имеющим право заверения документов.

Документы передаются в Банк одновременно с передачей Реестров на заказ банковских карт, указанных в п.5.2.2 настоящих Условий на бумажном носителе.

1. Перечислять денежные средства, причитающиеся к выплате сотрудникам Организации общей суммой платежным поручением, согласно реквизитам, указанным в Заявлении (Приложение №1) с учетом следующих особенностей:

* в поле «Получатель» указывается наименование и местонахождение Банка;
* в поле «Сумма» указывается общая сумма, подлежащая перечислению на счета физических лиц;
* в поле «Назначение платежа» указывается цель платежа, соответствующая предмету Договора, а также делается ссылка на перечисление денежных средств по Реестру, его номер, дату, общее количество платежных поручений на перечисление, включенных в Реестр на зачисление денежных средств, при этом до и после слова «Реестр» указывается символ «//», например:

«Заработная плата (Материальная помощь, премия и т.д.) за (период) сотрудникам (название Организации) по договору №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_. //Реестр// №\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_ кол-во: (количество платежных поручений), к п/п №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_. НДС не облагается».

Обязательным приложением к платежному поручению является Реестр на зачисление денежных средств на счета сотрудников Организации.

1. Предоставлять в Банк Реестр на зачисление денежных средств на счета сотрудников по форме Приложения 3а к настоящим Условиям (для резидентов) и по форме Приложения 3б к настоящим Условиям (для нерезидентов). Вышеуказанный Реестр должен быть подписан уполномоченными лицами Организации, имеющими право подписи расчетных документов, и заверен печатью Организации. Организация обязана осуществлять проверку соответствия данных, указанных в электронном реестре и в реестре на бумажном носителе.
2. Оплачивать Банку комиссию за обслуживание счетов сотрудников Организации в соответствии с Тарифами Банка и условиями, указанными в Заявлении.

Если расчетный счет Организации открыт в ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК», указанная комиссия списывается Банком **без дополнительного распоряжения**  с расчетного счета Организации в соответствии с Тарифами Банка.

Если расчетный счет Организации открыт в ином кредитном учреждении, Банк выставляет Организации счет на оплату комиссии за годовое обслуживание счетов карт.

При этом в поле «Назначение платежа» указывается: «Комиссия за годовое обслуживание счетов карт сотрудников (название Организации) по Договору №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ НДС не облагается».

1. Оплачивать Банку комиссию за перечисление денежных средств на счета банковских карт сотрудников в соответствии с Тарифами Банка, указанными в Заявлении. Указанная комиссия перечисляется Организацией в Банк одновременно с перечислением в Банк соответствующей суммы денежных средств, предназначенных для зачисления на счета сотрудников в соответствии с реквизитами, указанными в Заявлении (Приложение №1).

При этом в поле «Назначение платежа» указывается: «Комиссия за перечисление средств на счета банковских карт сотрудников Организации (название Организации) по Договору №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_. НДС не облагается».

1. Для повторного изготовления банковских карт сотрудникам Организации, по истечении срока действия карт, предоставлять в Банк на бумажном носителе и в электронном виде Реестр на заказ банковских карт сотрудников Организации. Указанный Реестр должен быть оформлен по форме Приложения 4а (для резидентов) или Приложения 4б (для нерезидентов), реестр должен быть подписан уполномоченными лицами Организации, имеющими право подписи расчетных документов, и заверен печатью Организации.
2. В случае выдачи карт сотрудникам Организации не на территории Банка, а непосредственно в Организации, не выданные карты и ПИН-конверты возвращаются в банк не позднее 14 дней от даты передачи в Организацию.
3. Самостоятельно производить удержание налогов и иных обязательных платежей с доходов сотрудников Организации в соответствии с действующим законодательством.
4. Открытие счетов банковских карт и выпуск банковских карт для новых сотрудников Организации осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.2.2, 5.2.4, 5.2.5 настоящих Условий.
5. В случае увольнения сотрудника Организации, которому был открыт счет и выдана банковская карта, Организация не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента увольнения сотрудника должна направить в Банк соответствующее письменное уведомление, содержащее Ф.И.О., паспортные данные сотрудника, реквизиты карты сотрудника Организации. Уведомление об увольнении сотрудника должно быть подписано уполномоченными лицами Организации, имеющими право подписи расчетных документов, и заверено оттиском печати Организации.
6. Информировать Банк в письменной форме об изменении своих реквизитов не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их изменения.
7. Информировать Банк в письменной форме об изменении реквизитов сотрудников Организации до момента передачи Реестров, предусмотренных пунктами 5.2.2, 5.2.7, 5.2.10 настоящих Условий во избежание расхождения данных реестров с базами данных Банка.
8. Своевременно информировать БАНК обо всех изменениях статуса своей организации, функций, адреса, телефонов, организационно-правовой формы, месторасположения органов управления, реорганизации и других существенных изменениях, которые могут отразиться на исполнении Договора.
9. **Банк имеет право:**

1. В одностороннем порядке вносить изменения в Условия предоставления услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт путем публикации информации на официальном сайте Банка в сети интернет по адресу: [www.baltinvestbank.com](http://www.baltinvestbank.com) не позднее чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до введения в действие указанных изменений.
2. В одностороннем порядке прекратить или приостановить действие Договора в случае невыполнения Организацией условий Договора.
3. В случае нарушения требований, указанных в п.п. 5.2.6, 5.2.7, 5.2.8, 5.2.9 Условий, отказать в исполнении платежных документов и зачислении денежных средств на счета сотрудников. Не позднее текущего рабочего дня, Банк извещает Организацию об отказе в исполнении платежных документов. При этом, если счет Организации ведется в Банке, платежные документы возвращаются без исполнения, если указанные денежные средства, поступили на корреспондентский счет Банка, они будут возвращены по истечении 5 рабочих дней, в случае неисполнения Организацией указанных требований в указанный срок.
4. Оставить Реестр на заказ банковских карт без исполнения и уведомить Организацию об отказе в приеме реестра на выпуск банковских карт в случае несоответствия предоставленного Реестра на заказ банковских карт, требованиям Договора.
5. **Обязанности Банка:**
   * 1. Открыть сотрудникам Организации счета и изготовить банковские карты сотрудника Организации, согласно предоставленной Организацией информации, в течение 10-ти рабочих дней после предоставления Организацией документов, указанных в пункте 5.2.2 и в пункте 5.2.5 настоящих Условий и оплаты Организацией комиссии за обслуживание счетов сотрудников Организации согласно Тарифам Банка, указанных в Заявлении.
     2. Предоставить Организации номера счетов банковских карт сотрудников для перечисления денежных средств согласно настоящим Условиям.
     3. Выдавать банковские карты и ПИН-конверты сотрудникам Организации или доверенному лицу Организации. Карты и ПИН-конверты передаются разным доверенным лицам или одному доверенному лицу, но в разные дни (рейсы).
     4. Производить зачисление денежных средств на счета сотрудников Организации не позднее текущего рабочего дня, при условии получения Банком платежных документов (с Приложениями), оформленных в соответствии с п.п. 5.2.6, 5.2.7, 5.2.9 настоящих Условий до 16-00, и не позднее следующего рабочего дня, при условии получения Банком платежных документов (с Приложениями), оформленных в соответствии с п.п. 5.2.6, 5.2.7, 5.2.9 настоящих Условий после 16-00.
6. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. Организация несет ответственность за достоверность информации, предоставляемой Банку в рамках Договора.
   2. Организация несет полную ответственность за идентичность информации предоставленной в Банк в виде электронных документов и документов на бумажном носителе.
   3. Банк несет ответственность за правильность и своевременность зачисления денежных средств на указанные Организацией счета сотрудников Организации в соответствии с действующим законодательством.
   4. Банк не несет ответственности перед сотрудниками Организации в случае неправильного расчета Организацией зачисляемых сумм, а так же за задержку в их зачислении, в случае невыполнения Организацией условий Договора.
   5. БАНК не несет ответственности за невозможность исполнения своих обязанностей, установленных в п. 5.4.1 Условий, если невозможность исполнения вызвана несогласием сотрудника Организации, указанного в списке с открытием ему в Банке счета банковской карты и/или изготовления Карты.
   6. Услуга считается оказанной Банком надлежащим образом в случае, если в течение 30 календарных дней с момента оказания услуги (зачисления денежных средств на счета сотрудников Организации) Организация не представила в Банк обоснованных претензий (в письменной форме).
7. **ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств, возникших после заключения Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К таким обстоятельствам относятся: наводнения, пожар, землетрясение и иные явления природы, а также война, военные действия, акты или действия государственных органов и любые другие обстоятельства вне разумного контроля Сторон.
   2. При наступлении указанных в п. 7.1 обстоятельств, Стороны должны без промедления известить друг друга в письменном виде. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их влияния на возможность исполнения Сторонами обязательств по Договору и срок исполнения обязательств.
8. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. Информация, указанная в Заявлении о присоединении к условиям, изменяется путем оформления корректирующего Заявления о присоединении к условиям и действует с даты его подписания Сторонами.
9. **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**
   1. Стороны предпримут все необходимые усилия, чтобы споры и разногласия, возникающие в период действия Договора, были урегулированы на принципах доброй воли и взаимного согласия.
   2. При отсутствии взаимного согласия спорный вопрос может быть вынесен на рассмотрение Арбитражного суда по месту заключения договора в соответствии с действующим законодательством.
10. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
    1. Договор вступает в силу с даты подписания Заявления Сторонами и действует без ограничения срока.
    2. Каждая из сторон имеет право в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор, письменно уведомив об этом другую сторону или направив уведомление по системе ДБО за 15 календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора. Договор считается расторгнутым по истечении 15-ти календарных дней после выполнения следующих условий:

- возмещения Организацией платы за оказание Банком услуг по зачислению сумм денежных средств на Счета банковских карт по Договору в соответствии с Тарифами Банка.

- урегулирования в полном объеме всех споров, касающихся исполнения Договора.

**Приложение № 1**

к Условиям предоставления услуг

при выдаче заработной платы

с использованием банковских карт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ**  **К УСЛОВИЯМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПРИ ВЫДАЧЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКИХ КАРТ**  **Договор о предоставлении услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт**  **№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**   |  |  | | --- | --- | | Первоначальное заявление | Корректирующее | |
| *Реквизиты, обязательные для заполнения* |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование заявителя: | | |  | | | | | | | (далее Клиент) | | | *(полное официальное наименование организации; Фамилия, Имя, Отчество индивидуального* | | | | | | |  | | | | | | | | | | *предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)* | | | | | | | | | | Местонахождение Клиента: | |  | | | | | | | |  | | *(Указывается в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП или из Устава (для нерезидентов)* | | | | | | | |  | | | | | | | | | | Почтовый адрес Клиента : | |  | | | | | | | |  | | (указывается почтовый адрес для получения корреспонденции от Банка) | | | | | | | | Контактный телефон |  | | | Адрес электронной |  |  |  | | Клиента: | |  | | почты Клиента (e-mail): |  | **@** |  |   Клиент является по законодательству Российской Федерации  резидентом  нерезидентом |
| *Заполняется резидентами* |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ИНН: |  | КПП: |  | ОКПО: |  | ОКОНХ: |  | |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ОГРН: |  | ОКАТО |  |  |  | |
| *Заполняется нерезидентами* |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ИНН/КИО Клиента: |  | КПП |  | |
| *Заполняется организацией, расчетный счет которой не ведется в ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК»* |
| Расчетный счет №   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   в |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | БИК |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Корреспондентский счет №   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   в | |
| *Расчетный счет для оплаты услуг Банка за обслуживание в рамках Договора*  *о предоставлении услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт* |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Расчетный счет в ОАО «*БАЛТИНВЕСТБАНК*» № |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Комиссию за обслуживание счетов банковских карт оплачивает организация в соответствии с Тарифами Банка;  Комиссию за обслуживание счетов банковских карт оплачивают сотрудники организации в соответствии с п. 1.2 РАЗДЕЛА 1. Тарифного плана «Зарплатные карты». |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тарифы Банка:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Операция /(услуга) | Visa Electron | Visa Classic,  MasterCard Standard | Visa Gold, MasterCard Gold | VISA Platinum | | 1. | Обслуживание счета банковской карты сотрудника Организации в течение срока действия карты1:   * Основной карты в течение каждого года срока действия. | \_\_\_\_\_\_руб. | \_\_\_\_\_\_руб. | \_\_\_\_\_\_руб. | \_\_\_\_\_\_руб. | | 2. | Зачисление денежных средств на счет банковской карты сотрудников Организации | \_\_\_ % от перечисленной суммы денежных средств | | | |   1 комиссия за обслуживание счета с использованием основной карты взимается при первоначальном выпуске карты, при каждом последующем выпуске в соответствии с п. 5.2.10 Условий, а также при наступлении второго года срока действия карты. Комиссия взимается за каждую основную карту сотрудника организации, обслуживаемую по данному счету карты. | | | | | | | | | |
| Настоящим в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации Клиент присоединяется к действующей редакции Условий предоставления услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт, известных Клиенту и имеющих обязательную для Клиента силу, и просит на указанных условиях заключить с ним Договор о предоставлении услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт.  Настоящим Клиент подтверждает, что:   * ознакомился с Условиями предоставления услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять; * настоящее Заявление является документом, подтверждающим факт заключения Договора о предоставлении услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт;  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Подпись Клиента (уполномоченного представителя Клиента): | |  |  | | |  | | *(подпись)* |  | | |  | | | |  | | *(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Клиента)*  действующего (ей) на основании | | | | | |  | *(наименование документа – Устав, Доверенность (указываются номер доверенности и дата ее совершения), иной соответствующий документ)* | | | |   **М.П.** Клиента   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | Дата: |  |  |  | | | | | | | | | | |
| *Заполняется Банком* | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| (указывается наименование структурного подразделения ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК») | | | | | | | | | |
| Местонахождение | |  | | | | | | | |
|  | | (указывается местонахождение подразделения ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК», принявшего Заявление) | | | | | | | |
| Почтовый адрес | |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |  |
| Реквизиты | | *ИНН:* |  | *КПП:* |  | | *Корр/счет* |  |  |
|  | | | | | | | | | |
| *в* |  | | | | *БИК* |  | |  | |
|  | | | | |  | | |  | |
| *Реквизиты для зачисления денежных средств в рамках Договора*  *о предоставлении услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт* | | | | | | | | | |
| **-Перечисление денежных средств на счета банковских карт сотрудников Организации (резидентов):**  **счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  - Назначение платежа: «Заработная плата (Материальная помощь, премия и т.д.) за (период) сотрудникам (название Организации) по договору №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_. //Реестр// №\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_ кол-во: (количество платежных поручений), к п/п №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_. НДС не облагается»;  **- Перечисление денежных средств на счета банковских карт сотрудников Организации (нерезидентов):**  **счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  - Назначение платежа: «Заработная плата (Материальная помощь, премия и т.д.) за (период) сотрудникам (название Организации) по договору №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_. //Реестр// №\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_ кол-во: (количество платежных поручений), к п/п №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_. НДС не облагается»; | | | | | | | | | |
| - **Оплата комиссии за перечисление денежных средств на счета банковских карт Сотрудников Организации:**  **счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** - Назначение платежа: «Комиссия за перечисление средств на счета банковских карт сотрудников Организации (название Организации) по Договору №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_. НДС не облагается». | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| ОТМЕТКИ БАНКА | |
| Заявление принял, идентификацию Клиента осуществил | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | *(должность уполномоченного работника)* | | | | |  | / |  |  | | *подпись* | *Фамилия, И. О.* |  | |
| В приеме Заявления отказал по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | *(должность уполномоченного работника)* | | | | |  | / |  |  | | *подпись* | *Фамилия, И. О.* |  | |
| Заключить/внести изменения в Договор о предоставлении услуг при выдаче заработной платы с использованием банковских карт «РАЗРЕШАЮ»  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | *(должность уполномоченного работника)* | | | | |  | / |  |  | | *подпись* | *Фамилия, И. О.* |  | |

**Приложение № 2а**

к Условиям предоставления услуг

при выдаче заработной платы

с использованием банковских карт

**Реестр на заказ карт и открытие счетов банковских карт сотрудникам Организации (резидентам) Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_ **от** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

(наименование Организации) (ИНН Организации)

|  |  |
| --- | --- |
| ***VISA*** | ***MasterCard*** |
| *⁭ Electron ⁭ Classic ⁭ Gold ⁭ Platinum* | *⁭ Standard ⁭ Gold* |

Всего листов\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Фамилия | Имя | Отчество | Серия  паспорта | Номер  паспорта | Кем выдан  паспорт | Код подраз  Де  ле  ния | Дата выдачи паспорта | **Адрес регистрации** | | | | | | | | | | **Адрес проживания** | | | | | | | | | | Дата  рождения | Место  рождения | Кодовое  слово | ИНН | № мобильно  г  о  телефона | Эмбоссированное  имя | Эмбоссированная  фамилия | **Почтовый адрес** | | | | | | | | | |
| Индекс | Регион | Код  региона | Район | Город | На  селенный    пункт | Улица | Дом | Корпус | Квартира | Индекс | Регион | Код  региона | Район | Город | Населенный пункт | Улица | Дом | Корпус | Квартира | Индекс | Регион | Код  региона | Район | Город | На  С  еленный  п  у  н  к  т | Улица | Дом | Корпус | Квартира |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Лист №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Итого**: \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сотрудников

Прописью

Данные, указанные в электронном виде и на бумажном носителе проверены.

Информация в электронном виде полностью соответствует информации на бумажном носителе.

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация**  наименование Организации  Руководитель Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  “\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. М.П. | Отметки ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК» Дата приема реестра  “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Должность Ф.И.О. сотрудника Банка, принявшего  реестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подразделение Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 2б**

к Условиям предоставления услуг

при выдаче заработной платы

с использованием банковских карт

**Реестр на заказ карт и открытие счетов банковских карт сотрудникам Организации (нерезидентам) Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_ **от** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

(наименование Организации) (ИНН Организации)

|  |  |
| --- | --- |
| ***VISA*** | ***MasterCard*** |
| *⁭ Electron ⁭ Classic ⁭ Gold ⁭ Platinum* | *⁭ Standard ⁭ Gold* |

Всего листов\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Фамилия | Имя | Отчество | Страна гражданства | Код  Типа  документа | Серия | Номер | Кем выдан | Дата  выдачи  документа | **Адрес регистрации** | | | | | | | | | | **Адрес проживания** | | | | | | | | | | Номер  миграц  карты | Дата  начала  срока | Дата  окончания  срока | Дата  рождения | Место  рождения | Кодовое  слово | ИНН | Мобильный  телефон | Эмбоссированное  имя | Эмбоссированная  фамилия | **Почтовый адрес** | | | | | | | | | |
| Индекс | Регион | Код региона | Район | Город | Населенный  пункт | Улица | Дом | Корпус | Квартира | Индекс | Регион | Код региона | Район | Город | Населенный  п  ункт | Улица | Дом | Корпус | Квартира | Индекс | Регион | Код региона | Район | Город | Населенный  пункт | Улица | Дом | Корпус | Квартира |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Лист №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Итого**: \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сотрудников

Прописью

Данные, указанные в электронном виде и на бумажном носителе проверены.

Информация в электронном виде полностью соответствует информации на бумажном носителе

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация**  наименование Организации  Руководитель Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  “\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. М.П. | Отметки ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК» Дата приема реестра  “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Должность Ф.И.О. сотрудника Банка, принявшего  реестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подразделение Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 3а**

к Условиям предоставления услуг

при выдаче заработной платы

с использованием банковских карт

**Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**Реестр к пл/поручению №\_\_\_\_\_ от"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г на зачисление денежных средств на счета банковских карт сотрудников Организации (резидентов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

(наименование Организации)

Всего листов\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Фамилия | Имя | Отчество | Номер счета клиента для зачисления средств | Сумма |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |

Лист №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Итого**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Прописью

Данные, указанные в электронном виде и на бумажном носителе проверены.

Информация в электронном виде полностью соответствует информации на бумажном носителе

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация**  наименование Организации  Руководитель Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  “\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Отметки ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК»: Дата приема реестра  “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Должность Ф.И.О. сотрудника Банка, принявшего  реестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П.

**Приложение № 3б**

к Условиям предоставления услуг

при выдаче заработной платы

с использованием банковских карт

**Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**Реестр к пл/поручению №\_\_\_\_\_ от"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г на зачисление денежных средств на счета банковских карт сотрудников Организации (нерезидентов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

(наименование Организации)

Всего листов\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Фамилия | Имя | Отчество | Номер счета клиента для зачисления средств | Сумма |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |

Лист №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Итого**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Прописью

Данные, указанные в электронном виде и на бумажном носителе проверены.

Информация в электронном виде полностью соответствует информации на бумажном носителе

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация**  наименование Организации  Руководитель Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  “\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Отметки ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК»: Дата приема реестра  “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Должность Ф.И.О. сотрудника Банка, принявшего  реестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П.

**Приложение № 4а**

к Условиям предоставления услуг

при выдаче заработной платы

с использованием банковских карт

**Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**Реестр на повторный заказ карт сотрудникам Организации (резидентам)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_

(наименование Организации) (ИНН Организации)

|  |  |
| --- | --- |
| ***VISA*** | ***MasterCard*** |
| *⁭ Electron ⁭ Classic ⁭ Gold ⁭ Platinum* | *⁭ Standard ⁭ Gold* |

Всего листов\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Фамилия | Имя | Отчество | Серия паспорта | Номер паспорта | Кем выдан паспорт | Дата выдачи паспорта | Номер счета сотрудника |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Лист №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Итого**: \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сотрудников

Прописью

Данные, указанные в электронном виде и на бумажном носителе проверены.

Информация в электронном виде полностью соответствует информации на бумажном носителе.

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация**  наименование Организации  Руководитель Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  “\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г. | Отметки ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК» Дата приема реестра  “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Должность Ф.И.О. сотрудника Банка, принявшего  реестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подразделение Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П.

**Приложение № 4б**

к Условиям предоставления услуг

при выдаче заработной платы

с использованием банковских карт

**Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Реестр на повторный заказ карт сотрудникам Организации (нерезидентам) от** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_

(наименование Организации) (ИНН Организации)

|  |  |
| --- | --- |
| ***VISA*** | ***MasterCard*** |
| *⁭ Electron ⁭ Classic ⁭ Gold ⁭ Platinum* | *⁭ Standard ⁭ Gold* |

Всего листов\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Фамилия | Имя | Отчество | Страна гражданства | Документ, удостоверяющий личность | Серия, номер документа | Кем выдан документ | Дата выдачи документа | Номер счета сотрудника |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Лист №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Итого**: \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сотрудников

Прописью

Данные, указанные в электронном виде и на бумажном носителе проверены.

Информация в электронном виде полностью соответствует информации на бумажном носителе.

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация**  наименование Организации  Руководитель Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  “\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Отметки ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК» Дата приема реестра  “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Должность Ф.И.О. сотрудника Банка, принявшего  реестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подразделение Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П.

**Приложение № 5**

к Условиям предоставления услуг

при выдаче заработной платы

с использованием банковских карт

# Перечень контактных лиц

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# (наименование Организации)

# которым поручено взаимодействие с Банком по вопросам, связанным с исполнением Договора

# №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность контактного лица** | **Ф.И.О. контактного лица** | **Контактная информация (телефон, e-mail и др.)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация**  наименование Организации  Руководитель Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер Организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  “\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Отметки ОАО «БАЛТИНВЕСТБАНК» Дата приема  “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Должность Ф.И.О. сотрудника Банка,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П.