

3.5.Карти (Порядок відкриття та обслуговування пластикових карт для корпоративних клієнтів)

3.5.1. Корпоративні платіжні картки

3.5.1.1. На території України застосовуються платіжні картки, емітовані членами внутрішньодержавних і міжнародних платіжних систем (резидентами та нерезидентами).

3.5.1.2. Банк відкриває клієнту корпоративну платіжну картку, в залежності від бажання клієнта, однієї із платіжних систем Visa International та MasterCard Inc.

3.5.1.3. Банк зобов'язаний у порядку, встановленому законодавством України, ідентифікувати клієнтів, які відкривають карткові та інші рахунки в банку, і власників платіжних карт, які здійснюють операції з їх використанням за цими рахунками.

Ідентифікація клієнта банку не є обов'язковою під час здійснення кожної операції, якщо клієнт був раніше ідентифікований відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванні) доходів, отриманих злочинним шляхом.

На вимогу банку клієнт зобов'язаний надати документи і відомості, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану. У разі ненадання клієнтом необхідних документів чи відомостей або умисного надання неправдивих відомостей щодо себе банк відмовляє клієнту в обслуговуванні.

3.5.1.4. Клієнт підтверджує використання спеціальних платіжних засобів при обслуговуванні в Банку і доручає видавати спеціальні платіжні засоби, згідно діючих Умов та правил надання банківських послуг. Отримання нових корпоративних карток можливе при зверненні в Банк керівника підприємства або уповноваженої на це довірена особа. Видача нових миттєвих карток або замовлення персоналізованих, а також оплата комісії за випуск (у відповідності з діючими тарифами) підтверджуються SMS-паролем, відправленим на мобільний телефон особи, яка звернулася до відділення Банку. Довірена особа, якій видається корпоративна картка або картка "Ключ до рахунку" має бути попередньо ідентифіковано в банку згідно з діючими процедурами ідентифікації. Факт отримання картки Довірена особа підтверджує призначення ПІН-коду картки (корпоративної або "Ключ до рахунку").

Емісія платіжних карток

3.5.1.5. Платіжна картка є власністю емітента і надається клієнту або його довірчій особі відповідно до умов Договору, оформленим з клієнтом.

3.5.1.6. Перед укладанням Договору емітент знайомить клієнта з умовами одержання платіжної картки, переліком необхідних документів, тарифами на обслуговування та правилами користування платіжною картою.

3.5.1.7. Під час отримання карти утримувач зобов'язаний негайно поставити підпис у відповідному полі карти в присутності працівника банку.

3.5.1.8. ПІН видається власнику картки разом з картою в закритому, непошкодженому спеціальному конверті. Власник картки повинен запам'ятати ПІН, знищити ПІН-конверт разом із вкладишем і надалі зберігати ПІН в таємниці. ПІН відомий тільки власнику картки. Тримати карту разом з ПІН-кодом суворо заборонено.

3.5.1.9. Емітент для обліку коштів за операціями з використанням платіжних карт відкриває клієнтам картрахунок на балансових рахунках, визначених нормативно-правовими актами Національного банку з питань бухгалтерського обліку операцій з використанням платіжних карток у банках України.

3.5.1.10. Залежно від умов, за якими здійснюються розрахунки за операціями з використанням платіжних карт, можуть застосовуватися дебетова, дебетові-кредитна та кредитна платіжні схеми.

Дебетова схема передбачає здійснення клієнтом операцій з використанням платіжної картки в межах залишку коштів, які обліковуються на його картрахунку. Під час застосування дебетової-кредитної схеми клієнт здійснює операції з використанням платіжної картки в межах залишку коштів, які обліковуються на його картрахунку, а в разі їх недостатності (відсутності) на картрахунку - за рахунок наданого банком кредиту.

Кредитна схема передбачає здійснення розрахунків за виконані клієнтом операції з використанням платіжної картки за рахунок коштів, наданих йому банком у кредит (у межах кредитної лінії).

3.5.1.11. Банки здійснюють зарахування коштів на картрахунки з урахуванням встановлених режимів рахунків та умов Договорів, оформлених з клієнтом.

3.5.1.12. Вид платіжної картки, що емітується членом платіжної системи, тип її носія ідентифікаційних даних (магнітна смуга, мікросхема тощо), реквізити, що наносяться на неї в графічному вигляді, визначаються платіжною організацією відповідної платіжної системи, в якій ця картка застосовується, з урахуванням вимог, встановлених відповідними державними стандартами України, та міжнародними стандартами, прийнятими Міжнародною організацією зі стандартизації (ISO).

Обов'язковими реквізитами, що наносяться на платіжну картку, є реквізити, які дають можливість ідентифікувати платіжну систему та емітента картки.

Платіжна картка має містити реквізити (у графічному та / або електронному вигляді), які дають можливість ідентифікувати її держателя.

Свідомо оплачена платіжна картка може не містити реквізитів, які ідентифікують її держателя візуально або з використанням документів, що посвідчують особу. Правилами платіжної системи можуть бути встановлені додаткові реквізити платіжної картки.

3.5.1.13. Термін дії картки зазначений на лицьовій стороні картки (місяць і рік). Карта дійсна до останнього календарного дня зазначеного місяця.

3.5.1.14. У разі перевипуску карти утримувач повинен повернути картку з терміном дії, що закінчився, в банк для знищення, крім втрачених або викрадених карт.

Операції із застосуванням корпоративних платіжних карток

3.5.1.15. Тримачі корпоративних платіжних карток можуть здійснювати операції з безготівкової оплати товарів (послуг), та отримувати готівку в таких випадках:

- отримання грошової готівки в гривнях для здійснення розрахунків, пов'язаних з виробничими (господарськими) потребами, у тому числі для оплати витрат на відрядження в межах України, з урахуванням обмежень, встановлених нормативно-правовими актами Національного банку з питань регулювання готівкового обігу, а також чистого доходу фізичними особами-підприємцями;

- здійснення розрахунків в безготівковій формі в гривнях, пов'язаних із статутною та господарською діяльністю, витратами представницького характеру, а також витратами на відрядження в межах України;

- отримання грошової готівки в іноземній валюті за межами України та в установленому порядку на території України для оплати витрат на відрядження;

- здійснення розрахунків в безготівковій формі в іноземній валюті за межами України, які пов'язані з витратами на відрядження та витратами представницького характеру, а також на оплату експлуатаційних витрат, пов'язаних з утриманням та перебуванням повітряних, морських, автотранспортних засобів за межами України, згідно з умовами Кодексу торговельного мореплавства України, Повітряного кодексу України, Конвенції про міжнародну цивільну авіацію, Міжнародної конвенції про дорожній рух у розмірах, встановлених для вивезення готівкової іноземної валюти нормативно-правовими актами Національного банку, що регулюють переміщення валюти України, іноземної валюти, банківських металів, платіжних документів і платіжних карток через митний кордон України.

3.5.1.16. У разі використання картки для оплати товарів / послуг утримувач картки зобов'язаний підписати розрахунковий документ, заздалегідь переконавшись, що в цьому документі правильно вказані номер карти, сума, валюта і дата операції. Власник картки несе відповідальність за правильність зазначеної в цих документах інформації.

3.5.1.17. Під час здійснення покупки або отримання готівки в банку персонал обслуговуючої організації має право вимагати пред'явлення паспорта або іншого посвідчення особи, якщо на платіжну картку не завдано фото клієнта.

3.5.1.18. Корпоративні платіжні картки не застосовуються для одержання заробітної плати, інших виплат соціального характеру, а також для здійснення розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами).

Правилами платіжної системи можуть бути передбачені також інші обмеження щодо застосування корпоративних платіжних карток.

3.5.1.19. Кошти, списані з картрахунку юридичної особи або фізичної особи-підприємця за операції, що здійснені з використанням корпоративних платіжних карток, вважаються виданими під звіт держателю платіжної картки. Ці кошти можуть бути використані виключно за цільовим призначенням.

Використання коштів має бути підтверджене відповідними звітними документами. Іноземні дипломатичні, консульські, торговельні та інші офіційні представництва, міжнародні організації та їх філії, які користуються імунітетом і дипломатичними привілеями, самостійно визначають потребу підтвердження цих операцій звітними документами.

Повернення довіреною особою клієнта невикористаних коштів та відшкодування власнику корпоративного картрахунку коштів, використаних понад встановлену норму, здійснюються відповідно до законодавства України.

Залишки коштів на картрахунку, які не використані за призначенням довіреною особою юридичної особи або фізичної особи-підприємця, можуть бути за платіжним дорученням або меморіальним ордером (у разі договірного списання коштів) повернені на рахунок, з якого вони були перераховані, або на інший рахунок клієнта. Контроль цільового використання коштів з корпоративних картрахунків здійснюється власниками цих рахунків.

3.5.1.20. Придбані із застосуванням платіжної картки товари можуть бути повернені особі, яка їх продала, згідно з правилами, встановленими відповідними нормативно-правовими актами України. Повернення коштів за повернений товар, неотриману (неякісну) послугу здійснюється шляхом їх зарахування на картрахунок у порядку, визначеному правилами платіжної системи, або готівкою, якщо це не суперечить правилам платіжної системи.

3.5.1.21. Якщо оплачений картою товар / послуга повернений / не отримано, держатель картки повинен отримати від працівника торгової фірми зворотний рахунок (credit voucher), який містить номер картки та суму, яка підлягає поверненню. Повернення вартості товару / послуги здійснюється торговою фірмою шляхом зарахування суми на картковий рахунок власника картки протягом 45 днів після оформлення зворотного рахунку.

3.5.1.22. У разі неотримання коштів по зворотному рахунку протягом 45 днів власник карти повинен повідомити про це в банк для врегулювання питання з торговою фірмою.

3.5.1.23. Держатель платіжної картки зобов'язаний використовувати її відповідно до вимог законодавства України та умов Договору, укладеного з емітентом, не допускати використання платіжної картки особами, які не мають на це законного права або повноважень.

Держатель платіжної картки зобов'язаний зберігати платіжну картку та інформацію, яка дає можливість користуватися нею (у тому числі ПІН), контролювати рух коштів по своєму картрахунку та повідомляти емітенту про операції, які не виконувалися держателем. Клієнт або утримувач карти повинен негайно повідомити емітенту (або певного ним юридичній особі) про втрату платіжної картки в обумовленому порядку. В іншому разі емітент не несе відповідальності за переказ коштів, ініційований за допомогою цієї платіжної картки, до отримання такого повідомлення, якщо інше не передбачено Договором.

Емітент (або певна ним юридична особа) після отримання повідомлення (заяви) має ідентифікувати клієнта (держателя платіжної картки) і зафіксувати дату та час його звернення на обумовлених умовах. Порядок і терміни подачі повідомлення (заяви) і постановки картки в СТОП-лист і її вилучення з нього встановлюються правилами платіжної системи.

3.5.1.24. Не пізніше наступного дня після усного повідомлення про втрату картки утримувач картки зобов'язаний підтвердити свою заяву та бажання або відмову у постановці карти в СТОП-лист у письмовому вигляді. Максимальний термін активації карти в СТОП-листі платіжних систем: VISA - 19 днів, ЄС / МС - 5 днів з моменту заяви власника карти.

3.5.1.25. Клієнт несе повну фінансову відповідальність за всі операції, здійснені з картами, прив'язаними до його картковому рахунку, до моменту усної заяви про втрату картки за зазначеними у даному розділі телефонами, а також за всі подальші операції, які не супроводжувалися авторизацією, якщо карта не поставлена в СТОП-лист.

3.5.1.26. Постановка карток у СТОП-лист проводиться на підставі письмової заяви клієнта відповідно до тарифів банку.

3.5.1.27. У разі виявлення втрати картки та / або ПІН або отримання відомостей про їх незаконне використання, або якщо з яких-небудь причин картка не була повернена її власнику банкоматом, у разі виявлення карти, раніше заявленої як втрачена або незаконно використовується, держатель картки повинен негайно повідомити про це банк і повернути знайдену карту або звернутися із заявою про блокування картки, що використовується. У разі виникнення у власника карти проблемних ситуацій йому потрібно негайно звернутися в банк за цілодобовими контактними телефонами: (0562) 39 00 00, 0800 500 809, 8 800 500 80 70 (безкоштовно) +38056 7161131 - для дзвінків з-за кордону .

3.5.1.28. Емітент зобов'язаний не розкривати ПІН або іншу інформацію, яка дає можливість виконувати операції з використанням платіжної карти, нікому, крім її власника.

Емітент має право прийняти рішення про тимчасове призупинення здійснення операцій з використанням платіжної карти, а також про вилучення платіжної картки за наявності обставин, які можуть свідчити про неправомірне використання платіжної картки або її реквізитів, користування платіжною картою не

уповноваженою на це особою або в інших випадках. Емітент зобов'язаний повідомити власнику платіжної картки про прийняте рішення в обумовленому порядку.

Емітент після надходження від клієнта (держателя платіжної картки) повідомлення (заяви) зобов'язаний зупинити надання дозволу на проведення операцій із застосуванням платіжної картки.

Емітент має право встановити та використовувати ліміти (обмеження) на суми і кількість операцій з отримання готівки із застосуванням платіжної картки.

3.5.1.29. Платіжна організація (розрахунковий банк) має право ухвалити рішення про тимчасове призупинення здійснення операцій з використанням платіжних карт, емітованих певним емітентом, відповідно до правил платіжної системи.

Порядок тимчасового призупинення здійснення операцій з використанням платіжної карти, а також її вилучення і повідомлення про це клієнтові встановлюються правилами платіжної системи та / або Договором про надання та використання платіжних карт.

3.5.1.30. Незалежно від платіжної схеми і типу (виду) платіжних карток на картрахунку може виникати заборгованість власника платіжної картки перед банком-емітентом, яка не була обумовлена Договором і не є прогнозованою за розміром і часом виникнення.

Ця заборгованість може виникати у разі:

- надходження у кліринг інформації про операцію, по якій еквайєр (платіжна система) попередньо у встановлений платіжною системою термін не надіслав емітенту платіжне повідомлення;
- надходження у кліринг інформації про операцію, по якій еквайєр (платіжна система) попередньо надіслав емітенту платіжне повідомлення, але відповідна сума не була блокована на картрахунку клієнта для забезпечення його зобов'язань за здійсненою операцією або така сума була розблокована до надходження з платіжної системи інформації за результатами клірингу;
- зміни курсів валют і надходження у кліринг інформації про операцію в іноземній валюті у сумі, більшій за ту, яку еквайєр (платіжна система) попередньо надіслав емітенту у платіжному повідомленні і яка була блокована на картрахунку клієнта для забезпечення його зобов'язання за здійсненою операцією;
- виникнення технічних помилок у роботі обладнання емітента, еквайєра або процесінгового центру;
- в інших випадках.

3.5.1.31. Суми операцій, виконаних з використанням платіжних карт, прив'язаних до карткового рахунку, списуються банком з цього карткового рахунку на підставі надання електронних клірингових файлів згідно з правилами відповідної міжнародної платіжної системи і в строки, які вказані в правилах платіжних систем.

3.5.1.32. У разі втрати, виходу з ладу платіжної картки або закінчення терміну її дії, а також розірвання (припинення дії) Договору про надання та використання платіжних карток залишок коштів на картрахунку на підставі заяви (доручення) власника рахунку перераховується на інші рахунки або видається готівкою з дотриманням термінів, встановлених правилами відповідної платіжної системи та обумовлених у Договорі між клієнтом і банком-емітентом.

3.5.1.33. Клієнти не мають право без використання платіжної картки за своїм дорученням (заявою) ініціювати переказ коштів з карткових рахунків із дотриманням установленого режиму їх використання та оформленням відповідних розрахункових документів.

3.5.1.34. Банк не відповідає за відмову третьої сторони прийняти карту.

3.5.1.35. Банк не несе відповідальність за ліміти і обмеження на використання карти, встановлені третьою стороною.

3.5.1.36. Банк не несе відповідальність за ситуації, які знаходяться поза його контролем і пов'язані зі збоями в роботі зовнішніх систем оплати, розрахунків, обробки і передачі даних у платіжних системах.

3.5.1.37. Банк не несе відповідальність, якщо умови встановлення лімітів і обмежень третьою стороною на суми отримання грошової готівки в банкоматах (одноразово, протягом дня, за місяць) можуть яким-небудь чином конфліктувати з інтересами власника карти. Загальні правила документообігу під час здійснення розрахунків за операціями із застосуванням платіжних карт.

3.5.1.38. При переказі на картрахунок в безготівковому порядку або шляхом внесення готівкових грошових коштів з некоректним зазначенням платіжної картки (закінчений термін дії / картка заблокована / невірний номер та інше), Банк має право провести зарахування грошових коштів на головну картку картрахунку .

Клієнт погоджується з тим, що у разі перенаправлення коштів на головну картку картрахунку з причини некоректного зазначенням платіжної картки, проведення переказів здійснюється самостійно через віддалений банкінг.

3.5.1.39. Клієнт зобов'язаний сповістити Банк у разі закінчення терміну дії доручення або відкликання доручення на підставі якої був проведений випуск довірених осіб корпоративних карт і карт Ключ до рахунку , а так само о необхідності блокування карт випущених на довірених осіб у разі закінчення строку довіреності або її відкликані

Загальні правила документообігу під час здійснення розрахунків за операціями із застосуванням платіжних карток

3.5.1.40. Документи за операціями із застосуванням платіжних карток та інші документи, які використовуються в платіжних системах для переказу коштів із застосуванням платіжних карток, можуть бути паперовими та електронними. Вимоги до засобів формування документів за операціями із застосуванням платіжних карток та їх обробки визначаються платіжною системою з урахуванням вимог, встановлених Національним банком.

3.5.1.41. Форми документів за операціями із застосуванням платіжних карток встановлюються правилами платіжних систем і повинні містити обов'язкові реквізити, встановлені Національним банком.

3.5.1.42. Операції держателів платіжних карток повинні виконуватися з оформленням документів за операціями із застосуванням платіжних карток на паперових носіях (сліп, квитанція платіжного термінала, чек банкомата тощо), які складаються за місцем проведення операції в такій кількості примірників, яка необхідна для всіх учасників розрахунків, та / або документів в електронній формі, передбачених правилами платіжних систем.

3.5.1.43. Сліп, квитанція платіжного термінала, чек банкомата, оформлені згідно з вимогами, встановленими Національним банком, мають статус первинного документа клієнта (довіреної особи клієнта), за яким виконана операція, і можуть бути використані під час врегулювання спірних питань між клієнтом і емітентом.

3.5.1.44. Емітенти платіжних карток зобов'язані в порядку та строки, визначені Договором, надавати клієнтам виписки про рух коштів на їх картрахунках за операціями, які виконані клієнтами та їх довіреними особами.

Виписка про рух коштів на картрахунку може надаватися клієнту безпосередньо в банку, надсилатися поштою, електронною поштою, у вигляді текстового повідомлення на мобільний телефон, через банкомат тощо

3.5.1.45. У разі виявлення клієнтом розбіжностей між операціями / сумою, вказаними у виписці, з фактично виконаними / сплаченими клієнт зобов'язаний до кінця календарного місяця, наступного за звітним, інформувати банк по суті виявлених розбіжностей. При відсутності від клієнта претензій по виписці або у разі неодержання ним виписки з будь-яких причин протягом місяця, наступного за звітним, вона вважається підтвердженою, і подальші претензії по ній банком не приймаються. Суми операцій, опротестованих клієнтом, повертаються на рахунок після повного врегулювання питання з протилежною стороною - банком, який представив операцію до оплати.

3.5.1.46. Під час розгляду претензій клієнта емітент у порядку та в строки, визначені правилами платіжної системи, може одержувати від еквайра документи за операціями із застосуванням платіжних карток або їх копії, що підтверджують здійснення клієнтом цих операцій.

3.5.1.47. Розрахунки за операції з платіжними картами, виконані на території України як резидентами, так і нерезидентами, між еквайєрами і торговцями, а також між платіжними організаціями небанківських платіжних систем-нерезидентів і торговцями, здійснюються виключно в гривнях згідно з правилами, встановленими платіжною організацією платіжної системи, і в порядку, обумовленому в Договорі.

3.5.1.48. Терміни проведення переказу за допомогою платіжних карт визначаються правилами платіжної системи та договорами, які укладаються між членами та учасниками платіжної системи.

3.5.1.49. Сума витрат, проведених в національній валюті країни, де мала місце операція, списується з карткового рахунку клієнта у валюті карткового рахунку за курсом МПС на день отримання від платіжної системи відповідних документів до оплати. Допустимий термін надання документів до оплати - 30 днів після проведення операції, а для банкоматних операцій - 8 днів з дня операції.

Контроль операцій із застосуванням платіжних карток

3.5.1.50. Контроль діяльності торговців, фінансових установ, технічних еквайрів, яка пов'язана із застосуванням платіжних карток, а також цільового використання коштів суб'єктами господарювання та бюджетними установами за операціями, які проводяться з використанням корпоративних платіжних карток, здійснюється уповноваженими державними органами, яким згідно із законодавством надані такі повноваження.

3.5.1.51. Контроль використання коштів по картрахунках здійснюється власниками цих рахунків.

3.5.1.52. У разі виявлення шахрайських операцій згідно з кримінальним та цивільним законодавством відповідальність за можливе шахрайське її використання несе особа, яка виявилася в процесі слідства причетним до здійснення шахрайських операцій, або клієнт, якщо згідно з Правилами платіжних систем фінансова відповідальність за шахрайські операції не може бути перенесена на сторону, яка оформила незаконну операцію.

3.5.1.53. У разі виникнення по картрахунку несанкціонованого Овердрафту Клієнт зобов'язується повернути його в наступний банківський день з моменту його виникнення і сплатити Банку штраф за його користування в розмірі, встановлені Тарифами. Сплата штрафу здійснюється в останній день користування несанкціонованим Овердрафтом, але не пізніше терміну його повернення. Заборгованість Клієнта по поверненню несанкціонованого Овердрафту та штрафу за його користування починаючи з наступного дня за Датою вимоги Банку, вважається простроченою.

3.5.1.54. У разі невиконання або неналежного виконання Клієнтом зобов'язань по погашенню несанкціонованого Овердрафту, Клієнт сплачує Банку штраф у розмірі 200 - % від діючої процентної ставки за овердрафтами. Сплата штрафу здійснюється Клієнтом за кожний день такого порушення.

3.5.1.55. У разі несвоєчасного погашення заборгованості по несанкціонованому овердрафту, включаючи заборгованість, що виникла у відповідності з п. 3.5.1.53. цих Умов Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі 0,2% від суми простроченої заборгованості по несанкціонованому овердрафту, але не вище подвоєною % ставки НБУ за кожний день прострочення, у тому числі заборгованості передбаченої п. 3.5.1.52. Умов за кожний день прострочення.

3.5.1.56. Кошти, отримані від Клієнта для погашення заборгованості по несанкціонованому овердрафту, насамперед, направляються для погашення неустойки згідно п.3.5.1.54, 3.5.1.53 цих Умов, далі - штрафу, далі - несанкціонованого Овердрафту.

3.5.1.57. У разі недостатності на рахунку для забезпечення розрахунків з використанням корпоративних міжнародних пластикових карт Клієнта грошових коштів для покриття поточних витрат по картах , Банк у безакцептному порядку списує з поточного рахунку Клієнта, кошти в розмірі виниклої заборгованості. У разі, якщо на поточному рахунку Клієнта не достатньо коштів, позичальник доручає Банку здійснити списання коштів на погашення заборгованості за рахунок Кредитної ліміту, встановленого на його поточному рахунку.

Тарифи:

Картка «Ключ до рахунку» / «Блакитна»

Тариф	
Тип картки	Чи
Оформлення платіжної картки	
Обслуговування платіжної картки	
Перевипуск картки після закінчення терміну дії	
Валюта карткового рахунку	

Оплата товарів / послуг в торгово-сервісній мережі та Internet

Примітка! Можливість оплати товарів / послуг в Internet доступна для фізичних осіб - підприємців

Комісія за зняття власних грошових коштів у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки в Україні

Комісія за зняття власних грошових коштів у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки за кордоном

Комісія за зняття грошових коштів в рахунок кредитного ліміту у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки в Україні

Комісія за зняття грошових коштів в рахунок кредитного ліміту у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки за кордоном

Комісія за проведення платежу на картку "Жовта", за нецільове поповнення в рамках зарплатного проєкту

Комісія за проведення платежу на картку "Зелена"

Безготівковий платіж з карти:

- на рахунок у А-Банку
- на рахунок в іншому банку

Примітка!

* - Через мобільний додаток ABank24 (в меню "Платежі (Комунальні та за реквізитами)), тариф за платіж встановлюється за платежами.

Перерахування коштів з поточного рахунку/картки "Блакитна" за рахунок кредитного ліміту на свої рахунки або картки (крім виплати заробітної плати в рамках зарплатного проєкту в А-Банку)

Перерахування коштів з бізнес-картки "Блакитна" за рахунок кредитного ліміту на рахунки контрагентів

Поповнення своєї картки в терміналах самообслуговування і в касах банку:

- для фізичної особи - підприємця
- для юридичної особи

Поповнення чужої картки в терміналах самообслуговування і в касах банку:

- для фізичної особи - підприємця
- для юридичної особи

Несвоєчасне погашення заборгованості по несанкціонованому овердрафтуПеня за несанкціонов

Нарахування % на залишок вільних коштів на картрахунку

Картка «Червона»

Тариф	Опис
Тип картки	Чіпована картка з безконтактною технологією
Оформлення платіжної картки	Безкоштовно
Обслуговування платіжної картки	Безкоштовно
Перевипуск картки після закінчення терміну дії	Безкоштовно
Валюта карткового рахунку	Гривня
Оплата товарів / послуг в торгово-сервісній мережі	Безкоштовно
Комісія за зняття власних грошових коштів у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки в Україні	◦ 0% у сумі до 30 тис. грн включно/міс., ◦ 0,75% на обсяги більше 30 тис. грн/міс.

Комісія за зняття власних грошових коштів у будь-яких банкоматах і пунктах видачі готівки за кордоном	2,0%
Поповнення інших карт з картки та безготівкові платежі	Не проводиться
Поповнення своєї картки в терміналах самообслуговування і в касах банку	Поповнення картки неможливо
Поповнення чужої картки в терміналах самообслуговування і в касах банку	Поповнення картки неможливо
Несвоєчасне погашення заборгованості по несанкціонованому овердрафту	Пеня за несанкціонований овердрафт у подвійної облікової ставки НБУ.
Нарахування % на залишок вільних коштів на картрахунку	0,00 грн

