ПОЛОЖЕНИЕ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ КОРПОРАТИВНЫХ БАНКОВСКИХ КАРТ

**История изменений документа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Автор | Описание |
| 1 | 09.09.2021 | Палкина Н.Ю., Балакина И.В. | Создание документа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Валидация документа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Разработал | Проверил | Утвердил |
| Должность | Бухгалтер, главный бухгалтер | Финансовый контролер | Генеральный директор |
| ФИО | Палкина Н.Ю., Балакина И.В. | Петрова Н.В. | Лорент Хьюг Пьер-Луи Анри |
| Дата | 09.09.2021 |  |  |
| Подпись |  |  |  |

1. **НАЗНАЧЕНИЕ**

Настоящее положение разработано в целях упорядочивания процесса выпуска, использования и аннулирования именных корпоративных банковских карт, выпускаемых для сотрудников ~~предоставляемых работникам за счет~~ ООО «А.Раймонд РУС» в целях более эффективного и оперативного решения вопросов производственной деятельности.

1. **СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее положение применимо к именным корпоративным банковским картам, выпущенным ПАО Росбанк и связанным с общим специальным карточным счетом. Работник, которому выдана корпоративная банковская карта (далее – держатель карты), получает возможность распоряжаться деньгами на корпоративном карточном счете ООО «А.Раймонд РУС», открытом в ПАО Росбанк, путем использования для безналичных расчетов и снятия наличности в размере, не превышающем текущий баланс на момент совершения операции и установленные по карте лимиты.

1. **ПОРЯДОК ВЫПУСКА И ПОЛУЧЕНИЯ**

**КОРПОРАТИВНЫХ БАНКОВСКИХ КАРТ**

Именные корпоративные банковские карты выдаются конкретным работникам на период их работы в ООО «А.Раймонд РУС».

Выпуск именной корпоративной банковской карты работнику производится по решению руководителя его подразделения с учетом его должностного функционала и с одобрения главного бухгалтера и генерального директора.

Работники отдела кадров должны ознакомить под роспись с настоящим положением работника, в отношении которого принято решение о выпуске корпоративной банковской карты, до начала ее выпуска.

Для выпуска именной корпоративной банковской карты сотрудник бухгалтерии запрашивает у клиентского менеджера ПАО Росбанк актуальную форму заявления на выпуск карты, будущий держатель карты заполняет и предоставляет в ПАО Росбанк заявление, подписанное им самим и генеральным директором ООО «А.Раймонд РУС».

~~Одновременно~~ После выпуска карты банком работник бухгалтерии, ответственный за ведение банковских операций, направляет менеджеру ПАО Росбанк по e-mail анкету со следующими параметрами именной корпоративной банковской карты, определенными главным бухгалтером:

* Сведения о наличии лимитов по операциям;
* Идентификационные данный карты – номер карты, ФИО держателя карты, валюта карты, срок действия карты;
* Общий месячный лимит;
* Месячный лимит на покупки;
* Месячный лимит на снятие наличных;
* Общий дневной лимит;
* Дневной лимит на снятие наличных;
* Дневной лимит на покупки;
* Дневной лимит на снятие наличных в чужой сети

Выпущенную именную корпоративную банковскую карту работник получает в ПАО Росбанк самостоятельно.

1. **ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

**КОРПОРАТИВНЫХ БАНКОВСКИХ КАРТ**

Держатель карты не вправе передавать ее третьим лицам и разглашать ~~сведения о номере корпоративной банковской карты и~~ ее ПИН-коде.

Именные корпоративные банковские карты могут использоваться для оплаты:

* командировочных расходов работников ООО «А.Раймонд РУС» - ~~гостиниц и билетов~~ оплата проживания, проезда;
* почтовых расходов;
* представительских расходов;
* согласованных покупок в рамках хозяйственной деятельности ООО «А. Раймонд РУС» на интернет-сайтах;
* согласованных расходов на корпоративные мероприятия;
* согласованных срочных закупок в сети розничной торговли.

Не допускается использование именных корпоративных банковских карт в личных целях и для выплаты заработной платы.

В течение 3 рабочих дней после оплаты расходов именной корпоративной банковской картой держатель карты должен сдать в бухгалтерию надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие произведенные расходы: авиа и железнодорожные билеты, чеки почтовых отправлений, товарные накладные, товарные и кассовые чеки и т.д.

Командированные работники, оплата бронирования гостиниц которым производилась с именной корпоративной банковской карты, в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки должны предоставить в бухгалтерию счета гостиниц.

Держатель карты в случае ее утери или иной компрометации должен незамедлительно обратиться на горячую линию банка для блокировки карты, а затем сообщить от этом бухгалтеру, ответственному за ведение банковских операций.

1. **КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ**

**КОРПОРАТИВНЫХ БАНКОВСКИХ КАРТ**

Обязанность по осуществлению контроля за использованием корпоративных банковских карт возлагается на бухгалтерию.

Контроль за использованием корпоративных банковских карт заключается в:

* ведении реестра держателей карт (главный бухгалтер);
* поддержании неснижаемого остатка на едином банковском счете корпоративных банковских карт в размере 100000 (Сто тысяч) рублей (бухгалтер, ответственный за ведение банковских операций);
* пополнении счета корпоративных банковских карт до суммы 300000 (Триста тысяч) рублей при планировании заграничных командировок (бухгалтер, ответственный за ведение банковских операций);
* проверка документов, подтверждающих произведенные с корпоративных банковских карт расходов, подготовка в SAP и оформление на бумажных носителях авансовых отчетов держателей карт (бухгалтер, ответственный за первичный учет);
* информирование о нецелевом расходовании средств держателями карт в целях производства удержаний из их заработной платы (бухгалтер, ответственный за первичный учет);
* направление в интернет-клиент-банке (ИКБ) ПАО Росбанк заявок на блокирование именных корпоративных банковских карт (бухгалтер, ответственный за ведение банковских операций)

в случаях:

* утери или иной компрометации карты – незамедлительно;
* увольнения держателя карты – за 10 рабочих дней до предполагаемой даты увольнения;
* перевода держателя карты на должность с функционалом, не требующим наличия карты, - по согласованию с руководителем подразделения держателя карты.

1. **ОТВЕТСТВЕННСТЬ ДЕРЖАТЕЛЕЙ**

**КОРПОРАТИВНЫХ БАНКОВСКИХ КАРТ**

Держатели корпоративных банковских карт несут ответственность за ненадлежащее их использование в следующих случаях и размерах:

* использования именных корпоративных банковских карт в личных целях – в размере расходов, осуществленных с корпоративной банковской карты в личных целях;
* непредоставления документов, подтверждающих произведенные расходы, – в размере документально неподтвержденных расходов;
* несвоевременного сообщения об утрате или иной компрометации корпоративной банковской карты в целях незамедлительной блокировки операций по ней – в размере суммы причиненного ущерба;
* утери или порчи корпоративной банковской карты по вине держателя карты – в размере комиссии ПАО Росбанк за перевыпуск карты.

Ущерб, причиненный ненадлежащим использованием именных корпоративных банковских карт, взыскивается с держателей карт посредством удержаний из заработной платы или перечислением на расчетный счет ООО «А.Раймонд РУС».