

Особенности осуществления операций по обеспечению денежными средствами с использованием карт изложены в приказе Федерального казначейства от 15.05.2020 № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей) (далее – Приказ 22н).

Одновременно напоминаем порядок оформления карт.

Карты оформляются персонафицировано на каждого из сотрудников учреждения, определённого в качестве получателя наличных денежных средств.

Для получения карт в Управление представляется Заявление на получение карт по форме Приложения №4 к Приказу 22н. После подтверждения принятия Управлением Заявления, необходимо представить в ПАО Сбербанк Заявление на получение международной корпоративной карты, а также копию паспорта сотрудника, которому оформляется дебетовая карта.

По всем возникающим вопросам, связанным с получением (возвратом) карт просим обращаться в Операционный отдел Управления либо в обслуживающий вас отдел.

Приложения: 1.Заявление на получение международной корпоративной карты на 2 л. в 1 экз.  
2.Образец заполнения Заявления на 2 л. в 1 экз.

Заместитель руководителя

О.В. Флюгрант

Лутай Илона Александровна  
(88142) 79-15-32