



**Умови обслуговування клієнтів за тарифним пакетом
«Фамільний ІТ»**

№ п/п	Найменування послуги	Розмір комісії, без ПДВ
1	Відкриття поточних рахунків в національній валюті	0 грн.
2	Відкриття поточних рахунків в іноземній валюті	0 грн.
3	Закриття поточного рахунку	0 грн.
4	Щомісячна плата (у т.ч. і за неповний місяць обслуговування) за РКО за тарифним пакетом	0 грн.
5	Щомісячна плата за користування системою «PRAVEKBANK BIZ» або «ONLINE PRAVEK» (в т.ч. виконання операцій за додатковим рахунком)	0 грн.
6	Виконання видаткових операцій на рахунок в іншому банку, з використанням системи «PRAVEKBANK BIZ» або «ONLINE PRAVEK» у національній валюті	0 грн.
7	Виконання видаткових операцій на рахунок в АТ "ПРАВЕКС БАНК" з використанням системи PRAVEKBANK BIZ» або «ONLINE PRAVEK» у національній валюті	Включено до вартості щомісячного обслуговування
8	Комісія за обробку 20 шт. платіжних доручень в національній валюті на паперовому носії, щомісячно	0 грн.
9	Комісія за зняття готівки в національній валюті з поточного рахунку (крім символу каси 40*)	до 250 000,00 грн. включно - 0%, від 250 000,01 грн. - 0,50%
10	Комісія за зняття готівки в національній валюті з поточного рахунку (символ каси 40)	1,50%
11	Комісія за зняття готівки в іноземній валюті	0,5%
12	Відсотки, які нараховуються на залишок на поточному рахунку в UAH	7%
13	Мінімальна сума на поточному рахунку, на яку нараховуються відсотки в UAH	30 000,00 грн.
14	Розрахунково-касове обслуговування основної картки (річне) Visa Business Platinum**	0 грн.
15	Комісія за зняття готівки по корпоративній платіжній картці в національній валюті у POS-терміналах відділень АТ "ПРАВЕКС БАНК", банкоматах АТ "ПРАВЕКС БАНК"***	1%, мін. 5 грн.
16	Вільний/Обов'язковий продаж валюти	0 грн.
17	Купівля валюти 1-ї групи класифікатора НБУ (сума у валюті проведення операції)****	0 грн.
18	Купівля валюти 2-ї групи класифікатора НБУ****	0,25%, мін. 15 USD, без ПДВ
19	Оформлення чекової книжки клієнту	0 грн.
20	Плата за переоформлення рахунку на розрахунково-касове обслуговування за іншим тарифним пакетом	Включено до вартості щомісячного обслуговування
21	Плата за розрахункове обслуговування в післяопераційний час	0 грн. - за платіжне доручення на паперовому носії, 0 грн. – за платіжне доручення в електронному вигляді (з використанням системи «PRAVEKBANK BIZ» або «ONLINE PRAVEK»)
22	Виконання РКО з використанням сервісу "Центр фінансового контролю" в системі "PRAVEKBANK BIZ" (за кожне підключення)	0,00 грн.
23	Виконання РКО з використанням сервісу "Моніторинг" в системі "PRAVEKBANK BIZ": – e-mail-інформування – sms-інформування	0,00 грн.

* символ 40 (Видача готівки на виплати, пов'язані з оплатою праці та стипендій) – відповідно до постанови Правління НБУ від 01.03.2016 року № 129 «Про затвердження Правил організації статистичної звітності, що подається до Національного банку України», це видача готівки на виплату основної і додаткової заробітної плати, заохочувальних та компенсаційних виплат, зазначених у розділі 2 Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року № 5.

Видача готівки військовим частинам і установам Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, розвідувальним органам України, окремим підприємствам та організаціям, які за умовами своєї діяльності не розшифровують цільового призначення одержаних сум.

Видача готівки на виплату допомоги, компенсацій, надбавок та інші виплати відповідно до розділу 3 Інструкції № 5 (за винятком готівки на виплату доходів за акціями, отриманих дивідендів, відсотків, виплат за паями від участі працівників у власності підприємства, доходів від здавання в оренду землі, відряджень, позик, виданих працівникам підприємства на різні потреби, допомоги та компенсацій з Фонду соціального страхування України з тимчасової втрати працездатності, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, Фонду для здійснення заходів щодо ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи та соціального захисту населення, Пенсійного фонду України, з бюджетів усіх рівнів, профспілкових, благодійних та інших фондів, які обліковуються за іншими символами).

Видача готівки на виплату стипендій студентам навчальних закладів усіх рівнів акредитації незалежно від їх підпорядкованості.

Видача готівки підприємцям на виплату чистого доходу.

** оформлюється за окремою заявою власника пакету послуг та/або членів його родини та обслуговується за окремою Анкетною-заявою та тарифами "Корпоративні платіжні картки" при умові наявності діючої (термін дії якої не закінчився) основної платіжної картки, випущеної в рамках пакету послуг "Фамільний". В рамках одного пакету послуг "Фамільний" можливо оформити на даних умовах не більше 3 шт. платіжних карток Visa Business Platinum Pay Wave

***без врахування додаткової комісії інших Банків та тимчасових сум on-line комісій.

****комісія утримується від гривневого еквівалента придбаної/проданої валюти у день здійснення операції. Мінімальна комісія стягується в національній валюті України по курсу НБУ на день здійснення операції.

1. Умови тарифного пакету «Фамільний ІТ» (далі - тарифний пакет) дійсні лише для фізичних осіб-підприємців, які працюють в сфері ІТ, та оформили пакет послуг Банку «Фамільний» в рамках опції «Фамільний ІТ», або дистанційно встановили ділові відносини з банком, як фізична особа підприємець.

2. Всі послуги, які не входять до вартості тарифного пакету «Фамільний ІТ», надаються клієнтам згідно з діючими загальними тарифами банку.

3. Умови тарифного пакету поширюються на поточні рахунки балансу 2600, 2604, окрім поточних рахунків балансу 2600, що відкриваються для здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів (корпоративних платіжних карток). П.14 тарифів застосовується для поточних рахунків балансу 2600, що відкриваються для здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів (корпоративних платіжних карток).

4. Тарифний пакет «Фамільний ІТ» діє до дати закінчення пакету послуг «Фамільний» в рамках опції «Фамільний ІТ» та протягом календарного місяця, що слідує за датою закінчення пакету послуг «Фамільний» в рамках опції «Фамільний ІТ» і автоматично продовжується у випадку пролонгації пакету послуг «Фамільний» в рамках опції «Фамільний ІТ». У випадку, якщо клієнт не продовжить строк дії пакету послуг «Фамільний» в рамках опції «Фамільний ІТ» та не надасть заяву на перехід на інший тарифний пакет, то з дати, що слідує за датою закінчення строку дії тарифного пакету «Фамільний ІТ», клієнт переводиться Банком на обслуговування за тарифним пакетом «Start Business».

5. Умови з п.4 не поширюються на клієнтів, які дистанційно встановили ділові відносини з банком, як фізична особа підприємець через застосунок PRAVEX ONLINE.

6. Клієнт, який бажає обслуговуватися за тарифним пакетом «Фамільний ІТ», повинен обов'язково ознайомитися з умовами тарифного пакету «Start Business»

7. З клієнта, який вже має поточний рахунок в АТ "ПРАВЕКС БАНК" та бажає перевести обслуговування цього рахунку на умови даного тарифного пакету, комісія за переведення не стягується.

8.Клієнту, який вже має поточний рахунок в АТ "ПРАВЕКС БАНК", і бажає обслуговуватися на умовах даного тарифного пакету, необхідно подати заяву встановленого зразку про перехід.

9. Переведення поточного рахунку на обслуговування за даним тарифним пакетом можливе лише з 1-го числа місяця, наступного за місяцем подачі клієнтом відповідної заяви.

10 Всі поточні рахунки клієнта в національній та іноземній валютах клієнта повинні обслуговуватися на умовах одного тарифного пакету.

11. З клієнта, який відкриває новий поточний рахунок, стягується комісія за відкриття, передбачена умовами тарифного пакету.

12. Щомісячна плата за розрахунково-касове обслуговування стягується безпосередньо з поточного рахунку клієнта.

13. Стягнення щомісячної плати здійснюється в перший робочий день місяця, наступного за звітним.



ПІДПИСИ СТОРІН:

Банк:

АТ «ПРАВЕКС БАНК»

/назва посади уповноваж. особи Банку/

_____ (_____)

(підпис/ М.П.)

(П.І.П/б. упов. особи Банку)

Клієнт:

(найменування Клієнта)

/назва посади уповноваж. особи Клієнта/

_____ (_____)

(підпис/ М.П.)

(П.І.П/б. упов. особи Клієнта)