

Порядок работы с корпоративными клиентами по безналичному расчету

1. Клиент присылает заявку на электронный адрес: [podarok@rg.com.ru](mailto:podarok@rg.com.ru). В заявке необходимо указать: количество карт, номинал карт, все реквизиты компании, ФИО руководителя, на основании чего руководитель действует (устав, доверенность и т.п.), телефон, факс, контактное лицо.
2. По факсу клиент получает – счет на оплату, по электронной почте – готовый договор.
3. По факту поступления денег на наш счет клиент приезжает в Сервисный Центр РИВ ГОШ. С собой необходимо привезти 2 подписанных экземпляра договора и доверенность на получение подарочных сертификатов, либо печать организации. А также документ, удостоверяющий личность, на который выписана доверенность.
4. В доверенности в графе «материальные ценности» должна быть следующая формулировка «карта предварительной оплаты номиналом...» Обязательно должен быть указан номинал карты. Если номиналов несколько, каждый нужно расписать отдельно.

Например:

Материальные ценности Единица измерения Количество (прописью)

- а. Карта предварительной оплаты номиналом 1000 рублей шт десять
- б. Карта предварительной оплаты номиналом 500 рублей шт десять

5. В Сервисном Центре РИВ ГОШ договор подписывается с нашей стороны, клиент забирает карты и все отгрузочные документы (оригинал счета, товарная накладная, счет-фактура, свой экземпляр договора.)

**Сервисный Центр РИВ ГОШ,  
Санкт-Петербург, ун-г “Пассаж”, Невский пр., 48,  
тел. (812) 312 44 41, (812) 337 18 35  
ежедневно, с 10.00 до 21.00, воскресенье, с 11.00 до 21 .00  
[www.rivegauche.ru](http://www.rivegauche.ru)**