

Условия инкассации денежной наличности, ее приема и зачисления на счет Клиента

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Банк оказывает услуги по инкассации денежной наличности Клиента, ее приему и зачислению на счет Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Условиями инкассации денежной наличности, ее приема и зачисления на счет Клиента (далее – Условия инкассации, приема и зачисления).

1.2. При желании Клиента воспользоваться услугами инкассации денежной наличности, ее приему и зачислению на счет в рамках ЕДБО Клиенту необходимо:

- заполнить, подписать и направить в Банк Заявление о присоединении к Условиям инкассации, приема и зачисления, а также Анкету клиента - юридического лица (Приложение № 6 к Условиям инкассации, приема и зачисления);
- после согласования с Банком условий обслуживания (тарифы за оказанные услуги и время проведения операции инкассации) подписать оформленные Банком и направленные Клиенту Приложения № 4 и 5 к Условиям инкассации, приема и зачисления;
- направить подписанные со своей стороны Приложения № 4 и 5 к Условиям инкассации, приема и зачисления для подписания в Банк.

1.3. Условия инкассации, приема и зачисления и надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом Заявление о присоединении к Условиям инкассации, приема и зачисления, подписанные Сторонами, Приложения № 4 и 5 к Условиям инкассации, приема и зачисления, в совокупности являются заключенным между Клиентом и Банком Договором инкассации денежной наличности, ее приема и зачисления на счет Клиента (далее – Договор инкассации, приема и зачисления).

1.4. Условия инкассации, приема и зачисления не распространяются на зачисление/перечисление инкассированной денежной наличности на счета Клиента, открытые в других подразделениях Банка/ кредитных организациях.

1.5. Инкассация денежной наличности производится путем принятия от Клиента инкассаторами Банка одноразовых номерных сейф-пакетов (далее – пакеты) с денежной наличностью, доставки их в кассовое подразделение Банка с последующим приемом и зачислением на счет Клиента.

1.6. Изменения/дополнения в перечень адресов, по которым подразделение инкассации Банка осуществляет инкассацию денежной наличности (Приложение № 5 к Условиям инкассации, приема и зачисления), действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

1.7. Банк организывает предоставление услуг, указанных в п. 1.1. Условий инкассации, приема и зачисления в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами Заявления о присоединении к Условиям инкассации, приема и зачисления.

1.8. Модель обеспечения пакетами (Банком или Клиентом) указывается Банком в Заявлении о присоединении к Условиям инкассации, приема и зачисления.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Банк обязуется:

2.1.1. Силами инкассаторов Банка собирать с объектов инкассации Клиента пакеты с денежной наличностью в сроки, указанные в Приложении № 5 к Условиям инкассации, приема и зачисления, доставлять их на спецавтотранспорте и сдавать в кассовое подразделение Банка.

2.1.2. Принимать от инкассаторов Банка упакованную в пакеты денежную наличность Клиента и производить ее пересчет без непосредственного представителя Клиента.

2.1.3. Зачислять пересчитанную денежную наличность на счет Клиента не позднее следующего рабочего дня после приема денежной наличности в течение операционного дня, а в случае

приема денежной наличности по окончании операционного времени – не позднее 2-го рабочего дня.

2.1.4. Если обеспечение пакетами осуществляется Банком – обеспечить Клиента на время действия настоящего Договора инкассации, приема и зачисления необходимым количеством пакетов.

2.1.5. Нести ответственность перед Клиентом за целостность пакетов с денежной наличностью, с момента принятия их в установленном порядке инкассаторами Банка.

2.1.6. Не принимать от Клиента (до устранения недостатков) пакет с денежной наличностью, имеющий дефекты, разрывы материала, повреждение защитного клапана, наличие индикаторной надписи на защитном клапане, другие повреждения или несоответствие пакета описанию вида упаковки, заверенной Банком, а также в случае несоответствия суммы цифрами сумме прописью в препроводительных документах.

2.1.7. В случае обнаружения в процессе пересчета в пакете с денежной наличностью недостачи/излишка наличных денег, неплатежеспособных, сомнительных и имеющих признаки подделки денежных знаков составлять в одностороннем порядке акт установленной формы, являющийся бесспорным.

2.1.8. По запросу Клиента предоставить накладные к сумкам, на оборотной стороне которых составлен акт на обнаруженные при пересчете излишки/недостачи денежной наличности, а также сомнительные, неплатежеспособные, и имеющие признаки подделки денежные знаки.

2.2. Клиент обязуется:

2.2.1. Если обеспечение пакетами осуществляется Клиентом самостоятельно – приобретать необходимое количество пакетов в соответствии с требованиями к пакетам, изложенными в Приложении №3 к Условиям инкассации, приема и зачисления, и предоставить для заверения руководителю подразделения инкассации Банка описание вида упаковки (пакетов), в которую будет осуществляться вложение денежной наличности, по форме, предоставленной Банком.

2.2.2. Обеспечить наличие свободных и освещенных подъездных путей, входов, коридоров, изолированного и запираемого изнутри помещения для приема денежной наличности инкассаторами Банка и возможность осуществления инкассации, преимущественно, на первом этаже.

2.2.3. Обеспечить своевременную упаковку денежной наличности в исправные пакеты в соответствии с требованиями, установленными правилами Банка России и Банка.

2.2.4. Исключить нахождение в помещении по приему/выдаче пакетов с денежной наличностью инкассаторам лиц, не участвующих в передаче/приеме пакетов с денежной наличностью, за исключением руководителей Банка и Клиента, или лиц, уполномоченных ими для осуществления проверки работы инкассаторского работника или кассира.

2.2.5. Обеспечить возможность парковки спецавтомобиля Банка около объектов Клиента в дни и часы осуществления инкассации, указанные в Приложении № 5 к Условиям инкассации, приема и зачисления, с достижением максимально возможного условия - «дверь в дверь», а также визуальное (в том числе с использованием аппаратуры видеонаблюдения), при наличии необходимых условий на объекте, или непосредственное сопровождение инкассаторов при их следовании с пакетами с денежной наличностью от помещения по их выдаче до выхода из здания работником охраны или работником Клиента с дальнейшим наблюдением за посадкой инкассаторов в спецавтомобиль. В случае нападения на инкассаторов немедленно сообщить об этом в ближайшее отделение внутренних дел и в Банк.

2.2.6. Не позднее, чем за два часа, до времени инкассации, указанном в Приложении № 5 к Условиям инкассации, приема и зачисления проинформировать по телефону подразделение инкассации Банка, оказывающее услуги по инкассации, об отказе от операции, в случае отсутствия необходимости в инкассации, осуществляемой в соответствии с установленным настоящими Договором инкассации, приема и зачисления графиком.

2.2.7. Возвращать денежные средства, ошибочно зачисленные Банком на счет Клиента, в срок до 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления от Банка.

- 2.2.8. Письменно сообщать Банку обо всех планируемых изменениях, в том числе: наименования, места нахождения, реквизитов Клиента, адресах объектов и времени инкассации, ликвидации Клиента и т.д. - не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до принятия соответствующих изменений.
- 2.2.9. Соблюдать правила по инкассации и приему денежной наличности, изложенные в Приложении №1 к Условиям инкассации, приема и зачисления.
- 2.2.10. Оплачивать услуги Банка в соответствии с тарифами (Приложение № 4 к Условиям) своевременно и в полном объеме.

2.3. Банк имеет право:

- 2.3.1. Проводить предварительное обследование инкассируемых объектов Клиента на предмет соответствия их требованиям безопасности, принятым в Банке, давать им оценку и вносить свои предложения по принятию дополнительных мер в следующих случаях:
- до заключения Договора инкассации, приема и зачисления;
 - после проведения ремонтных работ на объектах Клиента;
 - в соответствии с положением пункта 3.4. Условий инкассации, приема и зачисления.
- 2.3.2. В одностороннем порядке приостанавливать операцию по инкассации объекта (объектов) в случае невыполнении Клиентом обязательств по обеспечению условий работы инкассаторов, изложенных в пунктах 2.2.2, 2.2.4, 2.2.5. Условий инкассации, приема и зачисления и Приложения №1 к Условиям инкассации, приема и зачисления до полного устранения недостатков.
- 2.3.3. Возобновлять операцию по инкассации объекта (объектов) повторным заездом при условии устранения Клиентом недостатков, препятствующих проведению операции по инкассации в первом заезде, а именно обеспечение условий работы инкассаторов, изложенных в пунктах 2.2.2, 2.2.4, 2.2.5. Условий инкассации, приема и зачисления и Приложения №1 к Условиям инкассации, приема и зачисления.
- 2.3.4. В одностороннем порядке приостановить проведение операций по инкассации денежной наличности на объекте (части объектов) Клиента, если Клиент по данному объекту (объектам) не воспользовался услугами Банка в соответствии с настоящим Договором инкассации, приема и зачисления в течение 90 календарных дней от последней даты проведения операции по инкассации денежной наличности (при отсутствии операций - с даты заключения Договора инкассации, приема и зачисления). При намерении возобновить проведение операций, Клиент обязан письменно сообщить Банку о дате проведения операции не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня совершения операции. Время проведения операции согласовывается вновь.
- 2.3.5. Отказать Клиенту в приеме денежной наличности в случае закрытия им в Банке счета.
- 2.3.6. При обнаружении в пакетах излишков денежной наличности, зачислять их сумму согласно акту на счет Клиента.
- 2.3.7. При обнаружении в пакетах недостачи денежной наличности, сомнительных или имеющих признаки подделки банкнот Банка России и иностранных государств (группы иностранных государств), неплатежеспособных банкнот Банка России, денежных знаков иностранных государств (группы иностранных государств), подлежащих отправке на инкассо, зачислять на счет Клиента сумму, уменьшенную на сумму недостачи, а также указанных банкнот Банка России и иностранных государств (группы иностранных государств).

Сомнительные денежные знаки отправлять на экспертизу в Банк России и вопрос о зачислении сумм по сомнительным денежным знакам решать после получения Акта экспертизы Банка России:

- поступившие из Банка России в безналичном порядке суммы сомнительных денежных знаков Банка России, признанных экспертизой подлинными и платежными, зачислять на счет Клиента;
- возвращенные Банком России сомнительные денежные знаки Банка России, признанные экспертизой неплатежеспособными, но не содержащими признаков подделки, передавать Клиенту согласно действующим правилам;
- возвращенные Банком России сомнительные денежные знаки иностранных государств, признанные подлинными, возвращать Клиенту или с его согласия направлять на инкассо.

На неплатежеспособных банкнотах Банка России проставлять штамп “В обмене отказано” с указанием необходимых реквизитов и возвращать указанную банкноту Клиенту согласно действующим правилам.

Зачисление по денежным знакам иностранных государств, принятым на инкассо, производить после подтверждения подлинности и платежности указанных денежных знаков и получения возмещения от зарубежного банка.

Сообщать (по просьбе Клиента) работникам какого органа внутренних дел передан денежный знак, имеющий признаки подделки, выявленный Банком при пересчете денежной наличности Клиента/признанный экспертизой Банка России поддельным.

2.3.8. В случае, если валюта принятой и пересчитанной денежной наличности отличается от валюты счета Клиента, производить пересчет денежных средств по кросс-курсам, установленным в Банке на день зачисления денежных средств.

2.3.9. В случае просрочки платежей за оказанные услуги (если на счете клиента – юридического лица не хватает денежных средств для списания в полном объеме комиссионного вознаграждения, либо расходные операции по счету клиента приостановлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) свыше 15 календарных дней, письменно известив Клиента, в одностороннем порядке приостановить выполнение своих обязательств по настоящему Договору инкассации, приема и зачисления до поступления на корреспондентский счет Банка платы за оказанные услуги.

2.3.10. В одностороннем порядке вводить новые тарифы, вносить изменения и/или отменять действующие тарифы и порядок их взимания (Приложение № 4 к Условим), уведомив об этом Клиента письменно, либо, направив извещение с использованием системы дистанционного обслуживания не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты изменения. Указанные изменения вступают в силу с даты, указанной Банком в уведомлении.

2.3.11. В одностороннем порядке вносить изменения в Условия инкассации, приема и зачисления с предварительным уведомлением Клиента не менее, чем за 15 календарных дней через официальный сайт Банка www.sberbank.ru.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Клиент не несет ответственность за повреждения пакета с момента принятия его в установленном порядке работниками Банка.

3.2. В случае утраты инкассаторами Банка пакетов с денежной наличностью Клиента либо выявления недостачи в дефектном пакете в момент его сдачи в Банк, Банк несет ответственность в размере фактически утраченной суммы денежной наличности, но не выше указанной в препроводительном документе.

3.3. Банк не несет ответственности при обнаружении в исправном пакете недостачи или излишков денежной наличности, а также сомнительных, неплатежеспособных, имеющих признаки подделки денежных знаков, выявленных при пересчете денежной наличности Клиента.

3.4. В случаях несвоевременного зачисления на счет Клиента принятых денежных средств Банк уплачивает неустойку за пользование денежными средствами в размере 1/365 части учетной ставки Банка России, действующей на момент нарушения Банком своих обязательств по Договору инкассации, приема и зачисления, от суммы несвоевременно зачисленных средств за каждый день просрочки.

3.5. Стороны несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной при исполнении условий настоящего Договора инкассации, приема и зачисления.

3.6. Споры по настоящему Договору инкассации, приема и зачисления подлежат рассмотрению в Арбитражном суде, к компетенции которого относится рассмотрение споров по договорам, заключенным по местонахождению подразделения ОАО «Сбербанк России», заключившего Договор инкассации, приема и зачисления, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, в случае если такое неисполнение/ненадлежащее исполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, к которым в частности относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распорядительных документов компетентных органов, прямо или косвенно запрещающих указанные в настоящем Договоре инкассации, приема и зачисления виды деятельности.

4.2. При наступлении указанных в п.4.1 Условий инкассации, приема и зачисления обстоятельств, Сторона должна без промедления, но не позднее 2-х рабочих дней с момента их наступления, известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору инкассации, приема и зачисления.

При прекращении указанных обстоятельств Сторона незамедлительно уведомляет об этом в письменном виде другую Сторону и сообщает срок, с которого Сторона возобновляет выполнение своих обязательств по настоящему Договору инкассации, приема и зачисления.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА ИНКАССАЦИИ, ПРИЕМА И , ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Договор инкассации, приема и зачисления действует в течение 12 месяцев с даты подписания Сторонами Заявления о присоединении к Условиям инкассации, приема и зачисления. Если ни одна из сторон не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия настоящего Договора инкассации, приема и зачисления, не заявит о его расторжении, срок действия настоящего Договора инкассации, приема и зачисления считается продленным на неопределенный срок.

5.2. Договор инкассации, приема и зачисления может быть в любое время расторгнут каждой из Сторон при отсутствии неурегулированных имущественных споров с письменным предупреждением об этом другой Стороны не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты его расторжения. Уведомление о расторжении настоящего Договора инкассации, приема и зачисления направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим подтвердить его получение одной из Сторон. Договор инкассации, приема и зачисления читается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении.

ПРАВИЛА ПО ИНКАССАЦИИ И ПРИЕМУ ДЕНЕЖНОЙ НАЛИЧНОСТИ

Инкассация денежной наличности Клиента подразделением инкассации Банка производится путем приема пакетов с денежной наличностью непосредственным заездом по согласованному с Клиентом графику.

Одноразовые номерные пакеты - пакеты, предназначенные для одноразового использования при упаковке денежной наличности, обеспечивающие ее сохранность. Каждый пакет имеет уникальный (индивидуальный) заводской номер (далее по тексту У-номер) и защитный клапан, представляющий собой специальную ленту с клеевым слоем.

Банк присваивает Клиенту цифровой индивидуальный номер (далее по тексту: И- код). И-код соответствует номеру явочной карточки.

При выборе модели обеспечения пакетами объектов инкассации Клиента Банком – Банк обеспечивает Клиента необходимым количеством пакетов, определяемым объемом инкассируемой денежной наличности. Передача пакетов Клиенту, а также возврат Клиентом Банку неиспользованных пакетов осуществляется по акту приема-передачи либо по журналу произвольной формы.

При выборе модели обеспечения пакетами объектов инкассации Клиентом самостоятельно – Клиент представляет в подразделение инкассации на каждый его объект описание вида упаковки (пакетов) по форме, предоставляемой Банком. Все экземпляры описания вида упаковки заверяются руководителем подразделения инкассации. Один экземпляр заверенного описания вида упаковки передается Клиенту для предъявления инкассаторам при получении ими пакетов с денежной наличностью, второй экземпляр – в кассовое подразделение Банка для осуществления контроля при приеме пакетов с денежной наличностью от инкассаторов, третий - в подразделение инкассации.

Объем вложенной денежной наличности не должен препятствовать надежной фиксации защитного клапана пакета при его заклеивании. Вес денежной наличности, вкладываемой в один пакет, не должен превышать:

- пяти килограмм – для пакета размером 300х400 мм;
- десяти килограмм – для пакета 400х600 мм.

При необходимости доставки большого объема денежной наличности, она формируется Клиентом в несколько пакетов.

После вложения в пакет денежной наличности и соответствующих документов в пакете заклеивается защитный клапан. Перед заклеиванием с защитного клапана снимается предохранительная лента. Правильность заклеивания определяется равномерностью склеенных поверхностей.

Клиент своевременно, до времени заезда инкассаторских работников осуществляет упаковку денежной наличности в исправные пакеты.

На каждый пакет Клиентом оформляется комплект документов, состоящий из препроводительной ведомости к сумке, накладной к сумке и квитанции к сумке по форме, приведенной в Положении Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 24.04.2008 № 318-П, с учетом «Памятки по правилам заполнения организациями препроводительной ведомости при сдаче денежной наличности» (Приложение № 2 к Условиям инкассации, приема и зачисления).

В форме данных документов в поле «№ сумки» указывается У- номер пакета.

Кроме того, кассиром Клиента в свободном поле препроводительной ведомости к сумке, накладной к сумке и квитанции к сумке (в правом верхнем углу), а также на лицевой стороне пакета в поле «Отправитель» указывается И-код, который служит дополнительным идентификатором объекта инкассации для инкассаторов.

Препроводительная ведомость к сумке вкладывается в пакет вместе с денежной наличностью клиента, а накладная к сумке и квитанция к сумке предъявляются инкассатору.

При совершении инкассатором операции по приему пакета с денежной наличности один из инкассаторских работников Банка находится у входа в помещение по приему пакетов и осуществляет наблюдение за окружающей обстановкой, не допуская в помещение посторонних лиц.

Инкассатор, войдя в помещение по приему пакета с денежной наличностью и убедившись в отсутствии посторонних лиц, предъявляет кассиру Клиента паспорт, доверенность на перевозку и инкассацию денежной наличности и ценностей, явочную карточку. Кассир, проверив достоверность предъявленных инкассатором указанных документов, предъявляет ему, пакет с денежной наличностью, накладную к сумке и квитанцию к сумке.

Инкассатор принимает пакет с денежной наличностью с проверкой целостности пакета (не имеет ли пакет каких-либо повреждений - разрыва материала), целостности защитного клапана, индикаторной надписи на защитном клапане. При самостоятельной закупке пакетов Клиентом, инкассатор также сверяет пакет с описанием вида упаковки. Далее он проверяет правильность заполнения накладной к сумке и квитанции к сумке. Затем инкассатор передает кассиру Клиента явочную карточку для заполнения. Сумма денежной наличности, вложенной в каждый пакет, записывается кассиром Клиента в отдельную строку явочной карточки. Кроме того, кассир Клиента в поле «Номер сумки с наличными деньгами» явочной карточки проставляет У-номер передаваемого инкассатору пакета (допускается указание последних пяти цифр У-номера). Производить записи в явочной карточке инкассатору не разрешается.

Инкассатор проверяет соответствие сумм, указанных кассиром в явочной карточке, в накладной и квитанции, а также соответствие:

- У-номера пакета номеру, указанному в накладной к сумке, квитанции и соответствующем поле явочной карточки;
- И-кода, указанного в накладной к сумке и квитанции, номеру явочной карточки и коду, проставленному на лицевой стороне пакета в поле «Отправитель».

Неправильно произведенная запись в явочной карточке должна быть зачеркнута, а на свободном поле явочной карточки кассиром Клиента делается новая запись, которая заверяется его подписью.

В приеме пакета инкассаторский работник подписывает квитанцию к сумке, проставляет оттиск печати маршрута, дату приема пакета с денежной наличностью и возвращает квитанцию к сумке кассиру Клиента.

При обнаружении инкассатором дефектного пакета, несоответствия пакета описанию вида упаковки, наличия индикаторной надписи на защитном клапане пакета, неправильного оформления накладной к сумке, квитанции к сумке или явочной карточки прием пакета с денежной наличностью прекращается. В присутствии инкассатора устраняются лишь те ошибки и дефекты, исправление которых не нарушает график работы бригады инкассаторов на маршруте. В остальных случаях, а также в случае несвоевременной подготовки пакета с денежной наличностью, его прием осуществляется при повторном заезде, в удобное для бригады инкассаторов время, о чем делается соответствующая запись в явочной карточке кассиром Клиента. Зачисление на счет клиента его денежных средств, доставленных в указанном пакете, осуществляется по реквизитам, предусмотренным Заявлением о присоединении к Условиям инкассации, приема и зачисления.

В случае отказа от сдачи пакета с денежной наличностью, кассир в явочной карточке обязан указать дату и время заезда инкассаторов, а также в данной строке произвести запись «Отказ» с указанием причины отказа и заверить ее своей подписью.

При предъявлении инкассаторами в кассовое подразделение филиала Банка дефектного пакета с денежной наличностью, неправильно оформленной накладной к сумке или явочной карточки, кассовый работник в присутствии инкассаторов, предъявивших такой пакет, вскрывает его и пересчитывает находящуюся в нем денежную наличность полистным пересчетом.

Во всех случаях приема дефектного пакета о результатах пересчета находящейся в нем денежной наличности составляется акт пересчета произвольной формы в трех экземплярах. Акт пересчета подписывается лицами, осуществлявшими пересчет денежной наличности и присутствовавшими при пересчете. В акте пересчета указываются наименование Банка, дата, наименование Клиента, реквизиты упаковки, причина вскрытия упаковки, наименования должностей, фамилии, инициалы работников, осуществлявших пересчет денежной наличности

и присутствовавших при пересчете, в каком помещении осуществлялся пересчет денежной наличности, сумма денежной наличности по данным сопроводительных документов и фактическая сумма денежной наличности.

Первый экземпляр акта остается в кассовом подразделении филиала Банка, второй - направляется Клиенту, сдавшему пакет с денежной наличностью инкассаторам, третий – вручается инкассаторам для передачи в подразделение инкассации.

При несоответствии реквизитов Клиента, указанных в Заявлении о присоединении к Условиям инкассации, приема и зачисления и в препроводительной ведомости к сумке, пересчитанная денежная наличность перечисляется на счет Клиента по реквизитам, перечисленным в Заявлении о присоединении к Условиям инкассации, приема и зачисления.

На обнаруженные при пересчете излишки/недостачи денежной наличности, а также неплатежеспособные, сомнительные и имеющие признаки подделки денежные знаки составляется акт на оборотной стороне препроводительной ведомости к сумке и накладной к сумке.

Приложение № 2
к Условиям инкассации, денежной
наличности, ее приему и зачислению
на счет Клиента

Памятка
по правилам заполнения организациями препроводительной ведомости
при сдаче денежной наличности

1. На каждый пакет Организация составляет препроводительную ведомость по форме, приведенной в Положении Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 24.04.2008 № 318-П. **Допускается применение комплекта документов препроводительной ведомости к сумке 0402300, лицевая и оборотная сторона которых размещена на одной стороне листа, при условии сохранения всех реквизитов.**

2. В полях «Ведомость к сумке №», «Накладная к сумке №», «Квитанция к сумке №» и «сумка №» указывается уникальный номер пакета.

3. В поле «Дата» указывается дата формирования пакета с денежной наличностью.

4. В поле «От кого» - проставляется наименование организации, сдающей наличные деньги. При необходимости организацией в данном поле дополнительно может указываться адрес торговой точки осуществляющей сдачу денежной наличности, и/или ее наименование.

5. Поля «Дебет счет №», «Кредит счет №» не заполняются. В случае использования организацией специального программного обеспечения, предоставляемого Банком для оформления сопроводительных документов, поля «Дебет счет №», «Кредит счет №» могут заполняться организацией.

6. В поле «Получатель» указывается полное (сокращенное) фирменное наименование организации, на счет которой зачисляются, перечисляются денежные средства.

7. В полях «ИНН», «КПП», «ОКАТО», «р/счет №» указываются соответствующие реквизиты организации.

8. В поле «Наименование банка-вносителя» указывается ОАО «Сбербанк России», наименование филиала банка, наименование отделения и номер структурного подразделения (№0000/00000), в кассу которого вносятся денежные средства.

9. В поле «БИК» указывается БИК банка-вносителя.

10. В поле «Наименование банка-получателя» указывается: ОАО «Сбербанк России», наименование филиала банка, наименование отделения и номер структурного подразделения (№0000/00000), в котором открыт банковский счет Получателя.

11. В поле «БИК» указывается БИК банка-получателя.

12. В полях «Сумма прописью» и «Сумма цифрами» указывается соответственно сумма прописью и сумма цифрами.

13. В поле «в том числе по символам: сумма, символ» указываются символы, используемые при составлении Отчета о наличном денежном обороте в соответствии с Указанием Банка России № 2332-У от 12.11.2009. Суммы, относимые на один символ указанного Отчета, должны показываться в соответствующих позициях вышеназванного поля одной строкой (общей суммой без разбивки по частям, т.е. номер символа и соответствующая сумма, относимая по данному символу).

14. В поле «Источник поступления» указывается источник поступления наличных денег в соответствии с Указанием Банка России № 2332-У от 12.11.2009.

15. В поле «Подпись клиента» проставляется подпись кассира организации, формировавшего сейф-пакет.

16. Поле «Опись сдаваемых наличных денег» на оборотных сторонах препроводительной ведомости к сумке и накладной к сумке заполняются кассиром организации при формировании пакета.

Важно!

Препроводительная ведомость, накладная к сумке, а также квитанция к сумке заполняется организацией с указанием всех необходимых реквизитов.

Исправления в препроводительной ведомости не допускаются.

Информация в препроводительной ведомости к сумке 0402300, накладной к сумке 0402300 и квитанции к сумке 0402300 должна быть идентичной.

Требования к сейф-пакетам, предназначенным для упаковки, перевозки и временного хранения денежных средств

1. Общие требования

1.1. Сейф-пакеты должны быть едиными по форме и защитным свойствам.

1.2. Сейф-пакеты должны обеспечивать:

- защиту объекта вложения (денежной наличности и других ценностей) от несанкционированного изъятия в пределах заданных механических и защитных свойств;
- невозможность повторного использования после вскрытия;
- сохранение в течение всего периода использования графической и текстовой информации, нанесенной на его поверхность.

1.3. Сейф-пакеты должны изготавливаться из высокопрочного непрозрачного полиэтилена или биоразлагаемого материала без просечек.

1.4. Сейф-пакеты должны сохранять свои функциональные свойства при хранении их в течение шести месяцев в сухом помещении при температуре воздуха $+(15...35)^{\circ}\text{C}$ и относительной влажности не более 80%, без воздействия прямых солнечных лучей. Хранение сейф-пакетов в одном помещении с химически активными или агрессивными веществами (кислоты, химические реактивы, растворители и др.) должно быть исключено.

1.5. Сейф-пакеты должны быть упакованы таким образом, чтобы обеспечивалась их сохранность при доставке автомобильным, железнодорожным, воздушным и водным видами транспорта. Максимальное количество сейф-пакетов в одной упаковке не должно превышать 500 шт.

1.6. Сейф-пакеты должны изготавливаться из материалов, имеющих санитарно-эпидемиологические заключения (сертификаты ГОСТ Р) на соответствие требованиям гигиенической безопасности, а также сертификаты (заключения) о пожарной безопасности. Сейф-пакет должен исключать возможность нанесения какого-либо вреда работникам (травм, отравлений и т.п.) при обращении с ним.

2. Основные параметры и размеры

2.1. Форма и габаритные размеры сейф-пакета:

- пакеты должны быть двух типоразмеров, ориентировочно 300x400 мм, 400x600 мм.

Допускается использование пакетов других типоразмеров при условии сохранения прочностных характеристик изделия;

- конструкция сейф-пакета должна обеспечивать качественную заклепку горловины security-лентой, а также транспортировку его с полной загрузкой от момента закладки ценностей до момента их выемки;

- сейф-пакет должен иметь прямоугольную форму, при этом меньшая сторона должна являться основанием;

- в верхней части лицевой стенки сейф-пакета на расстоянии 10...20 мм ниже security-ленты должен размещаться наружный накладной карман-клапан высотой 120...130 мм по всей ширине пакета. Наружная часть кармана должна быть высотой 120...130 мм, внутренняя 70-80 мм. Карман предназначен для размещения в нем сопроводительных документов.

2.2. Сейф-пакет:

- толщина материала сейф-пакета устанавливается с учетом потребностей, но не менее $(90\pm 10)\text{мкм}$;

- ширина сварки боковых кромок сейф-пакета должна быть $(2\pm 0,5)$ мм. Сварные швы не должны иметь прожженных мест или пропусков. Прочность сварных швов должна быть не ниже прочности материала сейф-пакета;

- должен обладать необходимой механической прочностью, препятствующей несанкционированному доступу к объекту вложения;

- должен обеспечивать целостность оболочки в процессе транспортирования с полной загрузкой: не менее пяти килограмм – для пакета размером 300x400 мм и десяти килограмм – для пакета 400x600 мм;

- сейф-пакет размером 400x600 мм может иметь ручку для переноса;

- прочность материала должна обеспечивать отсутствие повреждений целостности сейф-пакета, острыми углами упаковки с ценностями, заложенной в него. Допускается возникновение незначительной деформации пакета острыми углами вложенных упаковок с ценностями, без образования сквозных отверстий;

- пакеты должны иметь сплошную неповторяющуюся нумерацию, состоящую не менее чем из 7 цифр, дублируемую с помощью штрих-кода;

- на лицевой и оборотной сторонах сейф-пакета должна быть предусмотрена возможность нанесения текстографической информации;

- по боковым сварным кромок должна быть нанесена индикаторная надпись зеленого цвета «СБЕРБАНК». По всей длине верхней кромки зеленым цветом должна быть нанесена повторяющаяся предупреждающая надпись «НЕ ВСКРЫВАТЬ»;

- конструкция горловины должна предусматривать ее разрушение при попытке несанкционированного вскрытия.

Места расположения и геометрические размеры основных элементов текста и графики должны оставаться постоянными для сейф-пакетов любого размера.

2.3. Для защиты от несанкционированного вскрытия (актов незаконного вмешательства) сейф-пакетов должна использоваться номерная security-лента шириной не менее 30 мм.

Конструкция горловины, ширина и длина security-ленты, а также качество нанесенного на нее клея должны в максимально возможной степени защищать сейф-пакет от несанкционированного вскрытия (отклеивание с последующим заклеиванием, заваривание и т.п.). При этом попытка или факт вскрытия должны определяться по визуальным признакам (разрывы или растяжение материала горловины и проявление защитного текста на security-ленте).

2.4. Security-лента должна иметь скрытые графические символы для обнаружения факта несанкционированного вскрытия и обладать следующими свойствами:

- а) прочно удерживать лицевые стенки в месте склеивания в условиях механических и термических воздействий, связанных с перемещением максимально загруженного сейф-пакета;

- в) security-лента должна быть устойчива к воздействию низких и высоких температур, химических растворителей:

при попытке вскрытия пакета с помощью замораживания security-ленты до температуры -50°C и ниже, на ее поверхности должна устойчиво проявляться повторяющаяся надпись «ПОПЫТКА ВСКРЫТИЯ» и т.п.;

при нагревании до температуры $+60^{\circ}\text{C}$ и более security-лента в месте нагревания должна необратимо изменять свой цвет, либо на security-ленте в месте нагревания должна устойчиво проявляться повторяющаяся надпись «ПОПЫТКА ВСКРЫТИЯ» и т.п.;

при воздействии химических растворителей security-лента в месте воздействия должна необратимо изменять свой цвет.

2.5. Клеевой слой должен сохранять прочность прикрепления в температурном режиме $(-50...+60)^{\circ}\text{C}$ при относительной влажности воздуха 90%, а также в условиях воздействия прямых солнечных лучей или попадания влаги. Остаточная липкость клеевого слоя не должна удерживать повторно наклеенную security-ленту после ее отрывания.

Анкета клиента - юридического лица

Наименование клиента-юридического лица _____
ИНН _____ КПП _____ ОКПО _____

Просим организовать оказание услуг инкассации, приема и зачисления денежной наличности на р/с № _____ в филиале

ОАО «Сбербанк России» – _____ в соответствии с нижеуказанными данными:

п/п	Адрес инкассации (доставки) денежных средств (ценностей)	Режим работы клиента-юридического лица (с ч./мин. до ч./мин.)		Желательное время прибытия инкассаторов на объект	Периодичность оказания инкассаторских услуг *	Предполагаемый объем денежной наличности, инкассируемой (доставляемой) за одну операцию (руб.)	Контактные телефоны обслуживаемых объектов	
							Руководитель	Касса
		Рабочие дни						
		Суббота						
		Воскресенье						
		Рабочие дни						
		Суббота						
		Воскресенье						

* - ежедневно, рабочие дни, через день, определенные дни недели, по заявке и т.п.

Контактное лицо (должность, Ф.И.О., телефон): _____

Примечание: _____

(должность уполномоч. представителя Клиента)

(подпись) (фамилия, и.о.)
М П