

## Условия инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Банк оказывает услуги по инкассации денежной наличности Клиента, её приёму и зачислению на счёт Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Условиями инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента (далее – Условия инкассации, приёма и зачисления).
- 1.2. При желании Клиента воспользоваться услугами инкассации денежной наличности, её приёму и зачислению на счёт в рамках Договора-Конструктора Клиенту необходимо:
- заполнить, подписать и направить в Банк Заявление о присоединении к Условиям инкассации, приёма и зачисления, а также Анкету клиента - юридического лица (Приложение № 6 к Условиям инкассации, приёма 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, приёма и зачисления;
  - направить подписанные со своей стороны Приложения № 4 и 5 к Условиям инкассации, приёма и зачисления для подписания в Банк.
  - в случае приема инкассированной денежной наличности одним филиалом Банка для последующего зачисления на счет Клиента, открытый в другом филиале Банка, Банк оформляет, направляет на подпись Клиенту, а Клиент со своей стороны подписывает и направляет для подписания в Банк Перечень подразделений Банка, осуществляющих приём и зачисление денежной наличности (Приложение №7 к Условиям инкассации, приёма и зачисления).
- 1.3. Условия инкассации, приёма и зачисления, и надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом Заявление о присоединении к Условиям инкассации, приёма и зачисления, подписанные Сторонами Приложения №4, 5 и 7 (при наличии) к Условиям инкассации, приёма и зачисления, в совокупности являются заключённым между Клиентом и Банком Договором инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента (далее – Договор инкассации, приёма и зачисления).
- 1.4. Условия инкассации, приёма и зачисления не распространяются на перечисление инкассированной денежной наличности на счета Клиента, открытые в других кредитных организациях.
- 1.5. Инкассация денежной наличности производится путём принятия от Клиента инкассаторами Банка одноразовых номерных сейф-пакетов (далее – пакеты) с денежной наличностью, доставки их в кассовое подразделение Банка с последующим приёмом и зачислением на счёт Клиента.
- 1.6. Изменения/дополнения в перечень адресов, по которым подразделение инкассации Банка осуществляет инкассацию денежной наличности (Приложение №5 к Условиям инкассации, приёма и зачисления), а также в перечень подразделений Банка, осуществляющих приём и зачисление денежной наличности (Приложение №7 к Условиям инкассации, приёма 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, приёма и зачисления в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами Заявления о присоединении к Условиям инкассации, приёма и зачисления.

- 1.8. Модель обеспечения пакетами (Банком или Клиентом) указывается Банком в Заявлении о присоединении к Условиям инкассации, приёма 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, приёма 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 её пересчёт без непосредственного представителя Клиента.
- 2.1.3. Зачислять пересчитанную денежную наличность на счёт Клиента не позднее следующего рабочего дня после приёма денежной наличности от Клиента инкассаторами Банка.
- 2.1.4. Если обеспечение пакетами осуществляется Банком – обеспечить Клиента на время действия настоящего Договора инкассации, приёма 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 пересчёта в пакете с денежной наличностью недостачи/излишка наличных денег, неплатёжеспособных, 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 пересчёте излишки/недостачи денежной наличности, а также сомнительные, неплатёжеспособные, 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, приёма 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 освещённых подъездных путей, входов, коридоров, изолированного и запираемого изнутри помещения для приёма 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 приёму/выдаче пакетов с денежной наличностью инкассаторам лиц, не участвующих в передаче/приёме 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, приёма 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, приёма 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, приёма и зачисления графиком.
- 2.2.7. Возвращать денежные средства, ошибочно зачисленные Банком на счёт 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 приёму денежной наличности, изложенные в Приложении №1 к Условиям инкассации, приёма и зачисления.
- 2.2.10. Оплачивать услуги Банка в соответствии с тарифами (Приложение №4 к Условиям инкассации, приёма и зачисления) своевременно и в полном объёме.
- 2.2.11. В случае совершения операций инкассации и приема денежной наличности с использованием программного обеспечения, предусматривающего возможность печати препроводительной ведомости к пакету с денежной наличностью со штриховым кодированием информации, оформлять препроводительную ведомость к сумке в электронном виде с помощью программного обеспечения, размещенного на сайте Банка в сети Интернет по адресу: [www.sberbank.ru](http://www.sberbank.ru), и осуществлять её последующую печать.

### **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, приёма и зачисления;
  - после проведения ремонтных работ на объектах Клиента;
  - в соответствии с положением пункта 2.3.4 Условий инкассации, приёма и зачисления.
- 2.3.2. В одностороннем порядке приостанавливать операцию по инкассации объекта (объектов) в случае невыполнения Клиентом обязательств по обеспечению условий работы инкассаторов, изложенных в пунктах 2.2.2, 2.2.4, 2.2.5 Условий инкассации, приёма и зачисления и Приложения №1 к Условиям инкассации, приёма 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, приёма и зачисления и Приложения №1 к Условиям инкассации, приёма 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, приёма и зачисления в течение 30 календарных дней от последней даты проведения операции по инкассации денежной наличности (при отсутствии операций - с даты заключения Договора инкассации, приёма 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 приёме денежной наличности в случае закрытия им в Банке счёта.
- 2.3.6. При обнаружении в пакетах излишков денежной наличности, зачислять их сумму согласно акту на счёт 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), неплатёжеспособных банкнот Банка России, денежных знаков иностранных государств (группы иностранных государств), подлежащих отправке на инкассо, зачислять на счёт 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 платёжными, зачислять на счёт Клиента;
- возвращённые Банком России сомнительные денежные знаки Банка России, признанные экспертизой неплатёжеспособными, но не содержащими признаков подделки, передавать Клиенту согласно действующим правилам;
- возвращённые Банком России сомнительные денежные знаки иностранных государств, признанные подлинными, возвращать Клиенту или с его согласия направлять на инкассо.

На неплатёжеспособных 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 платёжности 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 пересчёте денежной наличности Клиента/признанный экспертизой Банка России поддельным.

2.3.8. В случае если валюта принятой и пересчитанной денежной наличности отличается от валюты счёта Клиента, производить пересчёт 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 счёте клиента – юридического лица не хватает денежных средств для списания в полном объёме комиссионного вознаграждения, либо расходные операции по счёту 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, приёма и зачисления до поступления на корреспондентский счёт 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 Условиям инкассации, приёма и зачисления), 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, приёма и зачисления с предварительным уведомлением Клиента не менее чем за 15 календарных дней через официальный сайт Банка [www.sberbank.ru](http://www.sberbank.ru).

### **3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

3.1. Клиент не несёт 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 несёт

ответственность в размере фактически утраченной суммы денежной наличности, но не выше указанной в препроводительном документе.

- 3.3. Банк не несёт ответственности при обнаружении в исправном пакете недостачи или излишков денежной наличности, а также сомнительных, неплатёжеспособных, имеющих признаки подделки денежных знаков, выявленных при пересчёте денежной наличности Клиента.
- 3.4. В случаях несвоевременного зачисления на счёт Клиента принятых денежных средств Банк уплачивает неустойку за пользование денежными средствами в размере 1/365 части учётной ставки Банка России, действующей на момент нарушения Банком своих обязательств по Договору инкассации, приёма 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, приёма и зачисления.
- 3.6. Споры по настоящему Договору инкассации, приёма и зачисления подлежат рассмотрению в Арбитражном суде, к компетенции которого относится рассмотрение споров по договорам, заключённым по местонахождению подразделения ОАО «Сбербанк России», заключившего Договор инкассации, приёма 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, приёма и зачисления виды деятельности.
- 4.2. При наступлении указанных в п. 4.1 Условий инкассации, приёма 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, приёма и зачисления.
- 4.3. 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, приёма и зачисления.

#### **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА ИНКАССАЦИИ, ПРИЁМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ**

- 5.1. Договор инкассации, приёма и зачисления действует в течение 12 месяцев с даты подписания Сторонами Заявления о присоединении к Условиям инкассации, приёма и зачисления. Если ни одна из сторон не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия настоящего Договора инкассации, приёма и зачисления, не заявит о его расторжении, срок действия настоящего Договора инкассации, приёма и зачисления считается продлённым на неопределённый срок.
- 5.2. Договор инкассации, приёма 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, приёма и зачисления направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим подтвердить его получение одной из Сторон. Договор инкассации, приёма и зачисления считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении.

## **ПРАВИЛА ПО ИНКАССАЦИИ И ПРИЁМУ ДЕНЕЖНОЙ НАЛИЧНОСТИ**

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

Одноразовые номерные пакеты - пакеты, предназначенные для одноразового использования при упаковке денежной наличности, обеспечивающие её 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 объёмом инкассируемой денежной наличности. Передача пакетов Клиенту, а также возврат Клиентом Банку неиспользованных пакетов осуществляется по акту приёма-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 передаётся Клиенту для предъявления инкассаторам при получении ими пакетов с денежной наличностью, второй экземпляр – в кассовое подразделение Банка для осуществления контроля при приёме пакетов с денежной наличностью от инкассаторов, третий - в подразделение инкассации.

Объём вложенной денежной наличности не должен препятствовать надёжной 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 объёма 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, приведённой 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 учётом «Памятки по правилам заполнения организациями препроводительной ведомости при сдаче денежной наличности» (Приложение № 2 к Условиям инкассации, приёма 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.

В случае совершения операций инкассации и приема денежной наличности с использованием программного обеспечения, предусматривающего возможность печати препроводительной ведомости к пакету с денежной наличностью со штриховым кодированием информации, для оформления препроводительной ведомости к сумке в электронном виде, в соответствии с пунктом 2.2.11 Условий инкассации, приема и зачисления, Клиент может выбрать самостоятельный способ настройки клиентской части программного обеспечения, либо с использованием файла настроек, полученного от Банка по электронной почте сети Интернет.

Способ настройки клиентской части программного обеспечения указывается Клиентом в Заявлении о присоединении к Условиям инкассации, приёма и зачисления.

В случае выбора самостоятельного способа настройки, Клиент получает от Банка сообщение/извещение с указанием ИНК (индивидуальный номер клиента, количество ИНК зависит от количества инкассируемых

точек/подразделений Клиента) и осуществляет непосредственную установку и настройку программного обеспечения, а в случае настройки программного обеспечения с использованием файла настроек, Клиент получает данный файл от Банка и осуществляет непосредственную установку и настройку программного обеспечения.

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

Инкассатор, войдя в помещение по приёму 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 передаёт 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 произведённая запись в явочной карточке должна быть зачёркнута, а на свободном поле явочной карточки кассиром Клиента делается новая запись, которая заверяется его подписью.

В приёме пакета инкассаторский работник подписывает квитанцию к сумке, проставляет отпечаток печати маршрута, дату приёма 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 приём 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 приём осуществляется при повторном заезде, в удобное для бригады инкассаторов время, о чем делается соответствующая запись в явочной карточке кассиром Клиента. Зачисление на счёт клиента его денежных средств, доставленных в указанном пакете, осуществляется по реквизитам, предусмотренным Заявлением о присоединении к Условиям инкассации, приёма 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 её 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 пересчётом.

Во всех случаях приёма дефектного пакета о результатах пересчёта находящейся в нем денежной наличности составляется акт пересчёта произвольной формы в трёх экземплярах. Акт пересчёта подписывается лицами, осуществлявшими пересчёт денежной наличности и присутствовавшими при пересчёте. В акте пересчёта указываются наименование Банка, дата, наименование Клиента, реквизиты упаковки, причина вскрытия упаковки, наименования должностей, фамилии, инициалы работников, осуществлявших пересчёт денежной наличности и присутствовавших при пересчёте, в каком помещении осуществлялся пересчёт денежной наличности, сумма денежной наличности по данным сопроводительных документов и фактическая сумма денежной наличности.

Первый экземпляр акта остаётся 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, приёма и зачисления и в препроводительной ведомости к сумке, пересчитанная денежная наличность перечисляется на счёт Клиента по реквизитам, перечисленным в Заявлении о присоединении к Условиям инкассации, приёма и зачисления.

На обнаруженные при пересчёте излишки/недостачи денежной наличности, а также неплатёжеспособные, 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, её  
приёма и зачисления на счёт Клиента

Памятка  
по правилам заполнения организациями препроводительной ведомости  
при сдаче денежной наличности

1. На каждый пакет Организация составляет препроводительную ведомость по форме, приведённой 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 её наименование.

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

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

7. В полях «ИНН», «КПП», «ОКАТО», «р/счёт №» 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 счёт 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 Отчёта о наличном денежном обороте в соответствии с Указанием Банка России № 2332-У от 12.11.2009. Суммы, относимые на один символ указанного Отчёта, 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 и сдачи денежной наличности**

### **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, нанесённой 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 учётом потребностей, но не менее  $(90\pm 10)$  мкм;
- ширина сварки боковых кромок сейф-пакета должна быть  $(2\pm 0,5)$  мм. Сварные швы не должны иметь прожжённых 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 300х400 мм и десяти килограмм – для пакета 400х600 мм;
- сейф-пакет размером 400х600 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 кромкам должна быть нанесена индикаторная надпись зелёного цвета «СБЕРБАНК». По всей длине верхней кромки зелёным цветом должна быть нанесена повторяющаяся предупреждающая надпись «НЕ ВСКРЫВАТЬ»;
- конструкция горловины должна предусматривать её 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 30мм.

Конструкция горловины, ширина и длина security-ленты, а также качество нанесённого на неё 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  $-50^{\circ}\text{C}$  и ниже, на её 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 ( $-50\dots+60^{\circ}\text{C}$ ) 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 её отрывания.

Приложение № 5  
к Условиям инкассации денежной наличности, её  
приёма и зачисления на счёт Клиента

Договор инкассации денежной наличности, её приёма  
и зачисления на счёт Клиента

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Адреса (наименование Клиента),  
по которым подразделение инкассации Банка  
производит инкассацию денежной наличности**

№ п/п	Наименование обслуживаемого объекта	Адрес	Время обслуживания			Примечание
			Будние дни	Суббота	Воскресенье	

ПОДПИСИ СТОРОН:

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоч. представителя Банка)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоч. представителя Клиента)

(подпись)

(фамилия, и.о.)

МП

МП

### Анкета клиента - юридического лица

Наименование клиента-юридического лица \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_

Просим организовать оказание услуг инкассации, приёма и зачисления денежной наличности на р/с № \_\_\_\_\_ в филиале

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

п/п	Адрес инкассации денежных средств	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 за одну операцию (руб.)	Контактные телефоны обслуживаемых объектов	
							Руководитель	Касса
		Рабочие дни						
		Суббота						
		Воскресенье						
		Рабочие дни						
		Суббота						
		Воскресенье						

\* - ежедневно, рабочие дни, через день, определённые 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

Приложение №7  
к Условиям инкассации, денежной наличности,  
её приёму и зачислению на счёт Клиента

Договор инкассации денежной наличности, её  
приёма и зачисления на счёт Клиента  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Перечень подразделений Банка, осуществляющих  
приём и зачисление денежной наличности

№ п/п	Наименование филиала Банка	Местонахождение филиала Банка

ПОДПИСИ СТОРОН:

_____	_____
(должность уполномоч. представителя Банка)	(должность уполномоч. представителя Клиента)
_____	_____
(подпись) (фамилия, и.о.)	(подпись) (фамилия, и.о.)
МП	МП