

ДОГОВОР № _____
на инкассацию наличных денег клиента

птг. Рефтинский

« » 2022 г.

.....именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице....., с одной стороны и

Акционерное общество «Птицефабрика «Рефтинская» (АО «Птицефабрика «Рефтинская»), именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице генерального директора Засыпкина Александра Леонидовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель осуществляет свою деятельность строго в соответствии с Положением Банка России от 29.01.2018г. № 630. Исполнитель своими силами оказывает Клиенту услуги по инкассации наличных денег, их хранению и обработке, а именно осуществляет:

1.1.1. в согласованные с Клиентом дни и часы прием упакованных в одноразовые номерные Пакеты (далее по тексту – сумки/Пакеты) наличных денег от уполномоченного на это должностного лица Клиента, их доставку в подразделение кассового обслуживания Исполнителя (далее - ПКО Исполнителя);

1.1.2. обработку наличных денег, включающую их сортировку, пересчет, формирование и упаковку, выявление неплатежеспособных, сомнительных и имеющих признаки подделки денежных знаков;

1.1.3. доставку и сдачу проинкассированных и обработанных наличных денег:

- в приходную кассу Кассового центра Уральского управления Банка России (далее по тексту – Отделение) осуществляющее кассовое и расчетное обслуживание корреспондентских счетов.....» (далее – Банк), для зачисления на корреспондентский счет Банка и для последующего зачисления (перечисления) Банком на счет Клиента в соответствии с реквизитами, указанными в Приложении № 1 настоящего договора;

- и (или) в операционную кассу Банка для последующего перечисления на счет Клиента в соответствии с реквизитами, указанными в Приложении № 1 настоящего договора.

1.2. В период между получением и сдачей наличных денег Исполнитель осуществляет их временное хранение под ответственностью в подразделении инкассации Исполнителя.

1.3. Порядок и условия перевода Банком денежных средств на счет Клиента определяются условиями Договора № _____, заключенного между Исполнителем и Банком.

1.4. Порядок и условия сдачи проинкассированных и обработанных наличных денег Клиента в Отделение для зачисления на корреспондентский счет Банка определяются условиями договора, заключенного между Отделением и Исполнителем.

1.5. Исполнитель осуществляет прием и обработку наличных денег Клиента в соответствии с условиями настоящего Договора и нормативными актами Банка России.

1.6. При пересчете наличных денег Клиента и выявлении сомнительных денежных знаков Банка России Исполнитель в порядке, установленном нормативными актами Банка России и нормативными актами Исполнителя, сдает их на экспертизу в Отделение с оформлением заявления и описи. Сомнительные денежные знаки, признанные по результатам экспертизы в Отделение платежеспособными, зачисляются на корреспондентский счет Банка для последующего перевода денежных средств на расчетный счет Клиента в соответствующей кредитной организации.

1.7. При пересчете наличных денег Клиента и выявлении имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России Исполнитель в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, передает их сотрудникам территориального органа внутренних дел.

1.8. Клиент оплачивает Исполнителю оказанные услуги по инкассации наличных денег Клиента, их обработке и временному хранению под ответственностью Исполнителя согласно пункту 1.1 и 1.2 Договора, в размере и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Для согласования условий обслуживания и возникающих в процессе работы по настоящему Договору вопросов Стороны назначают ответственных за это должностных лиц, указанных в Приложении № 2 к Договору.

2.1.1. Стороны выполняют предусмотренные Договором услуги в соответствии с нормативными актами Банка России и настоящим Договором.

2.1.2. Порядок оказания услуг по инкассации определен в разделе 3 Договора.

2.1.3. Правила инкассации наличных денег Сторонам известны и являются для них обязательными.

2.1.4. В качестве упаковок наличных денег Клиент использует (отметить при заключении Договора):

✓ – одноразовые номерные Пакеты.

2.1.5. При использовании для упаковки наличных денег Пакетов, их получение Клиентом может осуществляться :

✓ – путем получения Пакетов у Исполнителя в соответствии с требованиями Исполнителя, согласно п.2.1.1. Порядка применения одноразовых Пакетов (Приложение № 6 к Договору) (далее по тексту – Порядок работы с Пакетами).

2.2. Клиент обязан:

2.2.1. Оплатить услуги Исполнителя, перечисленные в п.1.1. и 1.2 настоящего Договора, в размере и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.2.2. Клиент согласовывает с Исполнителем Перечень инкассируемых подразделений Клиента (Приложение № 3 к Договору) (далее по тексту – Перечень Клиента).

Клиент оповещает Исполнителя о своем режиме работы и согласовывает с ним условия заезда инкассаторских работников (дни, время, с предварительным оповещением Исполнителя или без оповещения), количество сумок/Пакетов, необходимых для сдачи наличных денег, порядок и срок (день, время) направления сообщения об отказе от инкассации.

В случае необходимости дополнения Перечня Клиента, подлежащих обслуживанию, Клиент оформляет Заявку на обслуживание (Приложения № 4 к Договору) и передает ее на рассмотрение Исполнителю не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты начала инкассации подразделения.

Внесение изменений (дополнений) в Перечень Клиента, подлежащих обслуживанию оформляется путем заключения дополнительного соглашения к Договору (Приложение № 5 к Договору).

2.2.3. Клиент обеспечивает подготовку сумки/Пакета с наличными деньгами и сдачу сумки/Пакета инкассаторским работникам Исполнителя в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Договора.

2.2.4. Подготовку сумки/Пакета с наличными деньгами Клиент осуществляет до приезда инкассаторских работников Исполнителя.

2.2.5. Препроводительные ведомости к сумке с наличными деньгами Клиент печатает самостоятельно или самостоятельно приобретает и заполняет от руки готовые бланки. Препроводительная ведомость к сумке является комплектом документов, состоящим из ведомости к сумке, накладной к сумке, квитанции к сумке (далее – сопроводительные документы) оформленные в соответствии с нормативными актами Банка России, на отдельных листах, которые не превышают формата А4.

2.2.6. Клиент в порядке, определенном в п.3.3. Договора, готовит Образцы Пакета , согласно п. 2.1.3. Порядка работы с Пакетами.

Образцы Пакетов используются для осуществления контроля при приеме-сдаче Пакетов с наличными деньгами Клиентом – Исполнителю.

2.2.7. Для повышения безопасности инкассаторских работников Исполнителя и в целях обеспечения сохранности инкассируемых наличных денег Клиент обеспечивает у здания и в здании, где расположена касса Клиента, наличие свободных и освещенных подъездных путей, входов (выходов) и коридоров, изолированного и не просматриваемого кассового помещения (для приема инкассаторами сумок/Пакетов с наличными деньгами, по возможности - на первом этаже), задвижки (замка) для запираения этого помещения изнутри, отсутствие посторонних лиц в кассовом помещении при передаче сумок/Пакетов с наличными деньгами, беспрепятственное передвижение вооруженных инкассаторских работников Исполнителя в здании Клиента от входа до кассы Клиента и обратно, сопровождение вооруженных инкассаторских работников Исполнителя в здании Клиента работником охраны или иным должностным лицом Клиента.

2.2.8. Клиент обязан сообщать Исполнителю обо всех изменениях в режиме работы своих подразделений не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до введения данных изменений.

2.2.9. При расторжении (временном приостановлении оказания услуг) одной из Сторон настоящего Договора Клиент возвращает Исполнителю все имеющиеся у него на момент расторжения (временного приостановления оказания услуг) Договора пакеты., закрепленные Исполнителем за Клиентом.

2.2.10. В случае исключения своего подразделения из Перечня Клиента либо расторжения Договора в одностороннем порядке Клиент оповещает Исполнителя не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения инкассации путем направления уведомления по средствам связи или передачи уведомления под расписку старшему бригады инкассаторов при очередной инкассации Клиента. В течение следующих 7 (Семи) рабочих дней после факсимильного или электронного сообщения Клиент обязан предоставить подлинник уведомления, подписанного лицом, имеющего право подписи Договора.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. На момент заключения настоящего Договора заключить с Отделением договор, условиями которого будет определен порядок сдачи проинкассированных и обработанных Исполнителем наличных денег Клиента в Отделение для зачисления на корреспондентский счет Банка.

2.3.2. На момент заключения настоящего Договора заключить с Банком договор на перевод наличных денежных средств, поступивших на корреспондентский счет Банка и согласовать время перевода наличных денежных средств на корреспондентский счет Банка, в котором открыт счет Клиента.

2.3.3. Согласовать с Клиентом время и условия заезда инкассаторов, способ сдачи наличных денег, дату и время сообщения отказа от инкассации. Согласовать и выдать Клиенту необходимое для инкассации количество инкассаторских Пакетов.

2.3.4. Выделять необходимое количество инкассаторских работников и исправных автотранспортных средств для осуществления приема наличных денег от уполномоченного на это должностного лица Клиента и их доставки в ПКО Исполнителя для обработки.

2.3.5. Проводить инкассацию и обработку наличных денег Клиента в соответствии с условиями настоящего Договора и нормативными актами Банка России.

2.3.6. Обеспечить доставку наличных денег Клиентов в Отделение для зачисления на корреспондентский счет Банка в соответствии с Положением ЦБ РФ от 29.01.2018. №630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

2.3.7. Ежедневно в рабочие дни до 11:00 ч. передавать в Банк «Файл платежных поручений в формате сервера сообщений Диасофт» - сформированное платежное поручение с указанием общей суммы необходимой к зачислению (при этом поле «Назначение платежа» явл. обязательным к заполнению).

2.3.8. Передавать Клиенту отдельно по каждой сумме к зачислению Реестр проведенных операций по обработке наличных денег:

- по электронной почте на адрес trg@reftr.ru - не позднее 15:00 (местного времени) рабочего дня, следующего за днем инкассации наличных денег Клиента.

2.3.9. Сдать сомнительные денежные знаки Банка России, выявленные при пересчете наличных денег Клиента Отделение на экспертизу.

2.3.10. Сдать денежные знаки Банка России, имеющие признаки подделки, выявленные при пересчете наличных денег Клиента, в территориальный орган внутренних дел в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.11. Страховать инкассируемые наличные деньги Клиента в 100 % объеме.

2.3.12. Стороны признают, что используемые во взаимоотношении Сторон документы, заверенные электронной цифровой подписью, подготовленные и переданные одной Стороной другой Стороне с помощью средств программного обеспечения на основе сертифицированного средства криптографической защиты информации, эквивалентны документам на бумажном носителе и имеют юридическую силу наравне с документами, подписанными должностными лицами Сторон и скрепленными печатью.

3. ПОДГОТОВКА НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ КЛИЕНТОМ, УСЛОВИЯ ИНКАССАЦИИ И ПОРЯДОК ПРИЕМА СУМОК/ПАКЕТОВ С НАЛИЧНЫМИ ДЕНЬГАМИ НА ОБРАБОТКУ

3.1. Инкассаторские работники Исполнителя принимают наличные деньги от должностного лица Клиента (далее по тексту - кассир) в подготовленных Пакетах.

Подготовка Пакета к сдаче инкассаторским работникам Исполнителя включает в себя подсчет наличных денег, их сортировку по номиналам и банкнотам, оформление препроводительной ведомости к сумке, состоящей из трех документов (ведомости к сумке, накладной к сумке, квитанции к сумке), закладку в Пакет наличных денег и ведомости к сумке с наличными деньгами, заклеивание Пакета.

3.2. Подсчет и упаковку наличных денег, а также оформление препроводительной ведомости к сумке кассир проводит в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России и условиями настоящего Договора. Разменная монета дополнительно упаковывается в мешки по номиналам с указанием суммы.

3.3. Подготовленные наличные деньги и ведомость к сумке кассир укладывает в пакет (ведомость к сумке - во внутренний карман пакета), после чего закрывает замок сумки и опломбирует ее таким образом, чтобы предотвратить вскрытие. Накладная и квитанция к сумке остаются у кассира для предъявления инкассаторскому работнику при сдаче пакета (накладная передается инкассаторскому работнику Исполнителя при получении им пакета, квитанция к сумке остается у кассира после того, как инкассатор, проверив пакет и правильность заполнения сопроводительных документов и явочной карточки, распишется в квитанции о принятии пакета).

3.4. Подготовку Пакета кассир осуществляет в соответствии с требованиями п. 1.2 Порядка работы с Пакетами.

Для сдачи/приема Пакета с наличными деньгами должностные лица Исполнителя и Клиента готовят образцы Пакетов, согласно п. 2.1.2. Порядка работы с Пакетами. Один образец Пакета остается у кассира Клиента, второй образец передается заведующему кассой ПКО, третий образец остается в подразделении инкассации Исполнителя.

Сдачу Пакета с наличными деньгами инкассаторскому работнику Исполнителя кассир осуществляет после предъявления последним документа, удостоверяющего личность, доверенности (Приложение № 7 к Договору), явочной карточки, заверенной печатью подразделения инкассации Исполнителя.

При сдаче Пакета с наличными деньгами кассир предъявляет инкассаторскому работнику Исполнителя образец Пакета, накладную к сумке, квитанцию к сумке и заклеенный Пакет с наличными деньгами.

При приеме Пакета инкассатор проверяет Пакет в соответствии с требованиями п. 2.3 Порядка работы с Пакетами, оформления накладной и квитанции к сумке, после чего возвращает кассиру образец Пакета и передает ему явочную карточку для заполнения.

При сдаче Пакета, кассир аккуратно и разборчиво осуществляет в явочной карточке требуемую запись в соответствии п.2.2.2. Порядка работы с Пакетами и возвращает ее инкассаторскому работнику Исполнителя.

Инкассаторский работник Исполнителя проверяет правильность заполнения явочной карточки в соответствии п.2.2.5. Порядка работы с Пакетами, при отсутствии замечаний инкассаторский работник Исполнителя расписывается в квитанции к сумке, проставляет дату приема Пакета с наличными деньгами и возвращает квитанцию к сумке кассиру.

3.5. Кассир сверяет подпись инкассаторского работника на квитанции к сумке с образцом его подписи на доверенности и проверяет наличие печати маршрута.

3.6. Инкассаторские работники Исполнителя не принимают Пакеты с наличными деньгами, если:

- кассиром не предъявлен образец Пакета;
- в помещении, где проходит сдача Пакетов с наличными деньгами, присутствуют посторонние лица.
- Пакет не соответствует требованиям п. 1.3. Порядка работы с Пакетами.
- неправильно оформлены накладная к сумке или квитанция к сумке.

3.7. Инкассаторские работники Исполнителя не проводят инкассацию, если по независящим от них причинам (дорожно-строительные работы, демонстрация, оцепление территории органами исполнительной власти, противоправные действия третьих лиц и т.п.) отсутствует возможность подъезда автомобиля к инкассаторами к зданию Клиента.

Сразу после установления факта отсутствия возможности подъезда автомобиля с инкассаторскими работниками Исполнителя к зданию Клиента, старший бригады инкассаторов сообщает об этом кассиру.

Если об отсутствии возможности подъезда кассир узнает до приезда инкассаторских работников Исполнителя, он незамедлительно сообщает об этом в подразделение инкассации Исполнителя.

3.8. При наличии причин, указанных в п. 3.6. настоящего Договора, при отказе от инкассации (без сообщения в подразделение инкассации Исполнителя) после появления в установленное время инкассаторских работников Исполнителя в подразделении (на предприятии) Клиента для проведения инкассации, в случае отсутствия подготовленного Пакета с наличными деньгами для проведения инкассации Клиента, кассир записывает в явочной карточке причину отказа от сдачи Пакета с наличными деньгами и расписывается.

Сдачу Пакета с наличными деньгами кассир проводит в этот же день при повторном заезде инкассаторов Исполнителя в подразделение (на предприятие) Клиента. Повторный заезд инкассаторы осуществляют при наличии у них возможности и в удобное для них время.

При отказе кассира от совершения инкассаторскими работниками повторного заезда кассир записывает в явочной карточке дату, время, текст: "отказ от повторного заезда" и расписывается.

3.9. Присутствовать при передаче Пакетов с наличными деньгами с целью проведения контрольной проверки имеют право:

- со стороны Клиента - руководитель или главный бухгалтер;
- со стороны Исполнителя - начальник (заместитель начальника) подразделения инкассации Исполнителя.

3.10. При отказе от инкассации кассир не позже согласованного с Исполнителем времени сообщает в подразделение инкассации Исполнителя дату, когда инкассация не проводится, номер порожней сумки, находящейся у него, и свою фамилию. В течение последующих 10 - 15 минут должностное лицо подразделения инкассации Исполнителя связывается с кассиром и получает подтверждение отказа.

3.11. Допустимое отклонение от времени заезда инкассаторов к Клиенту составляет ± 30 минут.

3.12. Доставка Пакетов с наличными деньгами Клиента для дальнейшей обработки вложенных в Пакеты наличных денег производится работниками бригады инкассаторов Исполнителя в производственное подразделение либо подразделение кассового обслуживания Исполнителя.

3.13. Прием Пакетов с наличными деньгами подразделением кассового обслуживания (ПКО) Исполнителя и обработка вложенных наличных денег осуществляется в соответствии с Порядком кассового обслуживания.

3.14. В случае предъявления инкассаторскими работниками в ПКО:

- Пакета с наличными деньгами, имеющего несоответствия требованиям п. 1.3 Порядка работы с Пакетами, несоответствия Пакета имеющемуся образцу Пакета, номера Пакета номеру, указанному в накладной к сумке или явочной карточке, несоответствия сумм, указанных в накладной к сумке и в явочной карточке;

Пакет вскрывается в присутствии инкассаторских работников, предъявивших такую сумку/Пакет. Вложенные наличные деньги пересчитываются кассовым работником ПКО полистным, поштучным пересчетом.

По результатам пересчета составляется акт пересчета наличных денег в трех экземплярах. В Акте указываются:

- дата;

- наименование организации – Клиента;
- номер Пакета и другие реквизиты (при их наличии);
- наименования должностей, фамилии, инициалы работников, осуществлявших пересчет наличных денег и присутствовавших при пересчете наличных денег;
- в каком помещении осуществлялся пересчет;
- сумма наличных денег по данным препроводительной ведомости (накладной и ведомости к сумке) и фактическая сумма наличных денег.

Акт подписывается всеми лицами, присутствовавшими при приеме и пересчете наличных денег. Первый экземпляр Акта остается в ПКО, второй экземпляр передается Клиенту, третий экземпляр передается инкассаторским работникам.

Один экземпляр Акта передается ответственному должностному лицу Клиента, при этом на банковский счет Клиента зачисляются (перечисляются) денежные средства в сумме, фактически выявленной при пересчете.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Клиент оплачивает услуги Исполнителя, определенные п. 1.1. и 1.2. настоящего Договора, по тарифам, указанным в Протоколе согласования цен на инкассацию, временное хранение и обработку наличных денег (Приложение № 8 к Договору). Тарифы на услуги Исполнителя по инкассации и временному хранению наличных денег при расчетах увеличиваются на сумму НДС по ставке, действующей в период оказания услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

При этом услуги по обработке наличных денег не подлежат обложению НДС в соответствии с пп.3 п.3 ст.149 Налогового Кодекса РФ.

Общая сумма Договора складывается из стоимости оказанных в период действия настоящего Договора услуг, и составляет (согласно заявки Участника), в том числе НДС

4.2. Тарифы на услуги по инкассации, временному хранению и обработке наличных денег могут изменяться по согласованию между Исполнителем и Клиентом.

В случае наступления обстоятельств, увеличивающих затраты Исполнителя, и необходимых для оказания услуг по настоящему Договору (а именно: в случае изменения конъюнктуры рынка оказываемых Исполнителем по настоящему Договору услуг, увеличения стоимости топлива, горюче-смазочных материалов, законодательного увеличения минимального размера оплаты труда, увеличения страхового тарифа, уплачиваемого Исполнителем за страхование инкассируемой по настоящему Договору денежной наличности и т.д.), Клиент и Исполнитель обязаны в срок, не позднее 30 (Тридцати) календарных дней со дня получения Клиентом соответствующего уведомления Исполнителя, пересмотреть тарифы оплаты услуг Исполнителя, определенные Протоколом согласования цен. Указанное изменение тарифов оформляется Сторонами путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

Исполнитель имеет право изменять тарифы не чаще одного раза в квартал.

4.3. Исполнитель до 10 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, проводит сверку объема оказанных услуг и передает Клиенту по реестру (под роспись): два экземпляра Универсального передаточного документа (УПД), счет.

Указанные документы направляются Клиенту по почтовому адресу, указанному в разделе 9 Договора или по любому из адресов, указанных в Приложении 1 к настоящему Договору.

4.4. Клиент в течение 3-х (трех) рабочих дней с момента получения указанных документов должен вернуть в адрес Исполнителя один экземпляр подписанного УПД, либо предоставить мотивированный отказ от его подписания.

4.5. В случае если Клиент в течение указанного срока не предъявит Исполнителю подписанный УПД или мотивированный отказ от его подписания, оказанные Исполнителем услуги считаются принятыми, а УПД – подписанным.

4.6. Оплата услуг Исполнителя осуществляется Клиентом на основании выставленных Исполнителем документов в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Договора путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления указанных документов Клиенту.

Днем оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.7. Если оплата за оказанные Исполнителем Клиенту услуги не поступит Исполнителю в течение 15 (пятнадцати) календарных дней, начиная с даты получения счета, Исполнитель вправе приостановить инкассацию наличных денег Клиента до дня оплаты, уведомив об этом Клиента за 5 (пять) календарных дней до момента приостановления инкассации. Приостановление инкассации не освобождает Клиента от обязанности по оплате уже оказанных Исполнителем услуг.

4.8. Инкассацию наличных денег, проведенную повторным заездом инкассаторов Исполнителя из-за невозможности проведения инкассации при первичном заезде (заезд для проведения инкассации в установленное время) по причинам, указанным в п. 3.8. Договора, Клиент оплачивает Исполнителю согласно тарифу за повторный заезд, установленному Протоколом согласования цен на инкассацию, временное хранение и обработку наличных денег.

4.9. В случае осуществления Исполнителем инкассации не с первого календарного дня месяца обслуживания или снятия с обслуживания подразделения Клиента, стоимость услуг Исполнителя, предусмотренная абонентской платой, указанная в Протоколе согласования цен, рассчитывается пропорционально количеству календарных дней месяца, с которого началось/закончилось предоставление услуг.

4.10. В случае отказа Клиента от инкассации какого-либо подразделения из прилагаемого Перечня Клиентов, Клиент оплачивает услуги Исполнителя за последний месяц обслуживания указанного подразделения в соответствии с Протоколом согласования цен (в случае если стоимость услуг составляет фиксированную сумму за месяц) независимо от количества дней обслуживания.

4.11. Стороны отказываются от права на получение процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами в соответствии с п. 1 ст. 317.1 ГК РФ, действие ст. 317.1 Гражданского кодекса РФ на порядок расчетов по данному Договору не распространяется.

4.12. Стороны вправе использовать Систему электронного документооборота АО «ПФ «СКБ КОНТУР» (ДИАДОК) (далее- Электронная система) во взаимоотношениях Сторон, связанных с исполнением Договора в части обмена документами.

При использовании Электронной системы Стороны:

- признают, что подтверждением авторства, подлинности и целостности передаваемых электронных документов являются электронные подписи соответствующих должностных лиц Сторон, а также что электронные подписи, сформированные средствами защиты информации и применяемые в системе электронного документооборота, соответствуют всем признакам и требованиям, предъявляемым к усиленной неквалифицированной электронной подписи, предусмотренным Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- соглашаются с тем, что Электронная система предназначена для защиты передаваемых электронных документов от несанкционированного доступа;

- признают, что документы, подписанные электронной цифровой подписью Сторон, подготовленные и переданные одной Стороной другой Стороне, эквивалентны документам на бумажных носителях и имеют равную юридическую силу с документами, подписанными должностными лицами Сторон и скрепленными печатью Сторон.

В случае использования Электронной системы передача документов на бумажных носителях от одной Стороны другой Стороне может осуществляться при условии отсутствия технической возможности передачи электронных документов посредством Электронной системы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны (каждый в части принятых на себя обязательств по настоящему Договору) несут равную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, касающейся инкассации наличных денег и условий настоящего Договора, и обязуются данную информацию не разглашать.

5.3. Исполнитель несет полную материальную ответственность перед Клиентом за сохранность сумки/Пакета с наличными деньгами с момента принятия в установленном порядке инкассаторами Исполнителя от кассира Клиента до момента совершения сдачи наличных денег Клиента в Отделение.

5.4. При отсутствии замечаний к целостности Пакета Исполнитель не несет материальной ответственности перед Клиентом за полноту вложения в Пакет.

5.5. В случае утраты Пакета с наличными деньгами, недостачи наличных денег в связи с нарушением целостности Пакета, Исполнитель несет ответственность перед Клиентом в полном размере совершенной утраты.

Возмещение суммы утраченных наличных денег производится на основании Акта совместной комиссии Клиента и Исполнителя.

Размер утраты определяется на основании препроводительной ведомости к доставляемой сумке/Пакету с наличными деньгами, явочных карточек, журналов учета принятых сумок и дорожных сумок, материалов органов внутренних дел и совместного служебного расследования.

Возмещение утраченной суммы наличных денег, установленной совместной Комиссией и указанной в Акте комиссии, производится Исполнителем в течение 30 (Тридцати) рабочих дней с даты подписания сторонами Акта.

5.6. Исполнитель несет ответственность перед Клиентом за несвоевременное / неполное зачисление (перечисление) проинкассированных и обработанных Исполнителем наличных денег Клиента на его счет по письменному требованию Клиента исключительно при наличии виновных действий Исполнителя в виде пени в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) % от суммы несвоевременно зачисленных наличных денег за каждый день просрочки. Степень вины Исполнителя и, соответственно, размер его ответственности определяется в каждом конкретном случае на основании Акта комиссии по урегулированию споров, состоящей из равного количества представителей Клиента и Исполнителя.

5.7. В случае невозможности выполнения инкассаторскими работниками Исполнителя инкассации Клиента вследствие причин, указанных в п. 3.8., и отказе кассира Клиента от проведения инкассаторами Исполнителя

повторного заезда, Исполнитель вправе выставить, а Клиент за совершенный заезд бригады инкассаторов без проведения инкассации обязан уплатить Исполнителю по его письменному требованию неустойку в размере 500 (Пятьсот) рублей.

5.8. В случае простоя инкассаторов Исполнителя по вине Клиента в месте получения наличных денег свыше 30 (Тридцати) мин., Исполнитель вправе выставить, а Клиент обязан оплатить Исполнителю неустойку за время вынужденного простоя из расчета 0 (Ноль) рублей за час простоя.

5.9. В случае невыполнения инкассации наличных денег Клиента по вине Исполнителя Клиент вправе выставить, а Исполнитель обязан оплатить Клиенту неустойку в размере 500 (пятьсот) рублей.

5.10. В случае нарушения Клиентом срока уведомления Исполнителя об исключении своего подразделения из Перечня Клиента, подлежащих обслуживанию, предусмотренного п.2.2.10. Договора, Исполнитель вправе выставить, а Клиент обязан оплатить Исполнителю неустойку в размере 0 (Ноль) рублей.

5.11. За несвоевременную оплату оказанных услуг Исполнитель вправе потребовать с Клиента уплаты пени в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) % от неоплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, но не более 5% от суммы задолженности. Оплата производится в соответствии с выставленным Исполнителем счетом.

5.12. Условия Договора о штрафных санкциях применяются при направлении Стороной, имеющей право на получение сумм неустойки (штрафов, пени), другой Стороне соответствующего письменного требования в произвольной форме.

5.13. Применение штрафных санкций (неустойки, пени), установленных Договором, не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с п. 3 ст. 401 Гражданского кодекса Российской Федерации и подтверждаемых уполномоченными на то организациями или государственными органами.

6.2. В течение 1 (Одного) рабочего дня после получения информации о наступлении любого из вышеназванных обстоятельств, задерживающих исполнение или препятствующих исполнению Договора, Стороны обязуются письменно уведомить об этом друг друга.

6.3. Стороны не несут ответственности за любой ущерб, включая убытки, а также расходы, связанные с претензиями или требованиями третьих лиц, которые возникли, или могут возникнуть в результате действия обстоятельств непреодолимой силы.

6.4. Если обстоятельство непреодолимой силы вызывает существенное нарушение или неисполнение обязательств по Договору, длящееся более 60 (Шестидесяти) календарных дней, каждая из Сторон имеет право прекратить действие Договора, но не ранее чем через 30 (Тридцать) календарных дней после подачи другой Стороне предварительного письменного уведомления о своем намерении расторгнуть Договор. При этом Стороны должны привести взаиморасчеты по факту оказания услуг на момент расторжения Договора и подписать Акт сверки взаимных расчетов.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с заключением, действительностью, исполнением, толкованием, изменением и расторжением Договора. Стороны будут разрешать путем переговоров с обязательным соблюдением претензионного порядка. Срок рассмотрения претензии - 30 дней с момента ее получения.

В случае неурегулирования спора между Сторонами в претензионном порядке, спор между Сторонами подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области.

7.2. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность условий настоящего Договора, а также иной информации, полученной в результате выполнения работ по настоящему договору.

7.3. Правила инкассации и обработки наличных денег, предусмотренные нормативными актами Банка России, Порядком кассового обслуживания и настоящим Договором, являются для Сторон обязательными.

7.4. Количественный состав инкассаторов Исполнителя, осуществляющих инкассацию по настоящему Договору, определяет начальник производственного подразделения Исполнителя.

7.5. Стороны обязаны в письменном виде информировать друг друга в течение 3-х рабочих дней о причинах, которые могут повлиять на выполнение условий настоящего Договора (за исключением случая, указанного в п. 6.2. Договора), а также изменениях своих банковских реквизитов, места нахождения или других изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

7.6. Настоящий Договор может быть изменен или дополнен по взаимному соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются дополнительными соглашениями, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Договора со дня их подписания Сторонами.

7.7. При неосуществлении инкассации Клиента в течение 30 (Тридцати) календарных дней по причине отсутствия от Клиента заявок на инкассацию или отказов Клиента от инкассации, Исполнитель может в одностороннем порядке, предварительно известив об этом Клиента письменным уведомлением,

приостановить выполнение своих обязательств по настоящему Договору или расторгнуть настоящий Договор. Дата приостановления или расторжения указывается Исполнителем в письменном уведомлении.

7.8. В случае отказа Клиента от заключения дополнительного соглашения об изменении тарифов на услуги Исполнителя в порядке, предусмотренном п.4.2 Договора, или отсутствия ответа Клиента на уведомление Исполнителя об изменении тарифов на его услуги, настоящий Договор считается расторгнутым по истечении 30 (Тридцати) календарных дней со дня направления Клиенту указанного уведомления.

7.9. Если оговоренные в настоящем Договоре условия не могут быть сохранены вследствие изменения законодательной базы или принятия других нормативных актов, настоящий Договор подлежит пересмотру.

7.10. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

7.11. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по 28.02.2023 года и/или до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Каждая из Сторон вправе отказаться от исполнения условий настоящего Договора в одностороннем порядке путем направления предварительного письменного уведомления другой Стороне. Указанное уведомление должно быть направлено курьером или по почте (с уведомлением о вручении) не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

8.3. В настоящий Договор на момент его заключения включены следующие Приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Приложение № 1 – Реквизиты для перечисления (зачисления) проинкассированных и обработанных наличных денег на счет Клиента.
2. Приложение № 2 – Список уполномоченных представителей Сторон, с указанием средств связи.
3. Приложение № 3 – Перечень инкассируемых подразделений Клиента.
4. Приложение № 4 – Заявка на обслуживание (Форма).
5. Приложение № 5 – Дополнительное соглашение № ___ к Договору на инкассацию, обработку и зачисление (перечисление) на счет наличных денег (Форма).
6. Приложение № 6 – Порядок применения одноразовых номерных пакетов.
7. Приложение № 7 – Доверенность (Форма).
8. Приложение № 8 – Протокол согласования цен на инкассацию, временное хранение и обработку наличных денег.

9. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Клиент: Открытое акционерное общество «Птицефабрика «Рефтинская»

Сокращенное наименование: ОАО «Птицефабрика «Рефтинская»

Место нахождения: 624285, область Свердловская, город Асбест, рабочий поселок Рефтинский

Почтовый адрес: 624285, область Свердловская, город Асбест, рабочий поселок Рефтинский

ОГРН 1116603001580

ИНН 6603025045 КПП 668301001

Р/счет 40602810105000000008 УРАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК»

г. Екатеринбург, к/с 30101810500000000975, БИК 046577975

тел./факс 8 (343 65) 3-43-56, e-mail: trg@reftp.ru

Исполнитель:

Клиент:

АО «Птицефабрика «Рефтинская»

Генеральный директор

А.Л. Засыпкин

Приложение № 1
к Договору на инкассацию наличных денег клиента
от2022 года №

Реквизиты для перечисления (зачисления) проинкассированных и обработанных наличных денег на счет Клиента.

АО «Птицефабрика «Рефтинская»

ОГРН Клиента	1116603001580	
Полное наименование Банка	Уральский Филиал ПАО «Промсвязьбанк»	
БИК	046577975	
Корреспондентский счет	30101810500000000975	
Расчетный счет Клиента	40602810705000000013	г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 7
		г. Богданович, ул. Первомайская, 58
		г. Богданович, ул. Тимирязева, 1
		г. Богданович, ул. Гагарина, 7В
		г. Сухой Лог, ул. Белинского, 32 Б
		г. Богданович, ул. Партизанская, 21
Полное наименование Банка	Филиал «Екатеринбургский» АО «Альфа-банк» г. Екатеринбург	
БИК	046577964	
Корреспондентский счет	30101810100000000964	
Расчетный счет Клиента	40602810338030000001	п. Белоярский, ул. Ленина, 266
		п. Рефтинский, ул. Юбилейная, 3/1
		г. Заречный, ул. Победы, 22
		г. Екатеринбург, ул. Комсомольская, 53
		г. Екатеринбург, ул. Уральская, 60
		г. Екатеринбург, ул. Щорса, 60
г. Екатеринбург, ул. Восточная, д. 11-В		
Полное наименование Банка	Уральский Филиал ПАО «Промсвязьбанк»	
БИК	046577975	
Корреспондентский счет	30101810500000000975	
Расчетный счет Клиента	40602810005000000014	г. Сысерть ул. Свободы, 38А
Полное наименование Банка	Уральский Филиал ПАО «Промсвязьбанк»	
БИК	046577975	
Корреспондентский счет	30101810500000000975	
Расчетный счет Клиента	40602810305000000015	ТК Рефтяночка, г. Асбест, ул. Калинина, 42
		ПВТ г. Асбест, ул. Заводская, 41
		ПВТ г. Асбест, ул. Ленинградская, 37
		ПВТ г. Асбест, ул. Ленинградская, 33А
		ПВТ г. Асбест, ул. Мира, 8
		Фирменный магазин «Рефтяночка», г. Асбест, пр. Ленина, 9
Полное наименование Банка	Уральский Филиал ПАО «Промсвязьбанк»	
БИК	046577975	
Корреспондентский счет	30101810500000000975	
Расчётный счёт	40602810605000000016	г. Каменск-Уральский, ул. Сибирская, 4
		г. Каменск-Уральский, ул. Октябрьская, 85
		г. Каменск-Уральский, ул. Карла Маркса, 20
		г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 29

Исполнитель:

Клиент:
АО «Птицефабрика «Рефтинская»
Генеральный директор

А.Л. Засыпкин

Приложение № 2
к Договору на инкассацию наличных денег клиента
от 2022 года №.....

**Список
уполномоченных представителей Сторон, с указанием средств связи**

№ п/п	Вопросы по взаимодействию сторон	ИСПОЛНИТЕЛЬ	КЛИЕНТ
1.	Заключение договора и внесение в него изменений		
2.	По вопросам инкассации		<i>Карпова Татьяна Александровна тел- (34365) 37-171 e-mail: trg@reftp.ru</i>
3.	По вопросам пересчета и зачисления на счет наличных денег		
4.	По вопросам оплаты услуг инкассации и пересчета		

Исполнитель:

Клиент:
АО «Птицефабрика «Рефтинская»
Генеральный директор

А.Л. Засыпкин

Перечень инкассируемых подразделений Клиента

№ п/п	Наименование обслуживаемого объекта	Адрес и контактный телефон	Ф.И.О. руководителя и кассира	Вид услуги (инкассация, хранение) указать какой вид услуги предоставляется	Время окончания работы объекта	Время обслуживания		Способ обслуживания	Количество сумок /Пакетов	Дата начала оказания услуг	Примечание
1.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, д.7		инкассация и обработка наличных денег	21.00	16.00-17.40		Ежедневно	Необходимое		
2.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Богданович, ул. Первомайская, д. 58		инкассация и обработка наличных денег	20.00	18.00-18.30		Ежедневно	Необходимое		
3.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Богданович, ул. Тимирязева, д.1		инкассация и обработка наличных денег	20.00	18.00,		Ежедневно	Необходимое		
4.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Екатеринбург, ул. Восточная, 11 В		инкассация и обработка наличных денег	20.00	17.30-18.30,		Ежедневно	Необходимое		
5	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Богданович, ул. Партизанская, 21		инкассация и обработка наличных денег	20.00	17:00-19:00		Ежедневно	Необходимое		
6.	ПВТ трейлер Купава	г. Асбест, ул. Ленинградская, 33а		инкассация и обработка наличных денег	19.00	15.30-16.30		Ежедневно	Необходимое		
7.	ПВТ трейлер Купава	г. Асбест, ул. Ленинградская, 37		инкассация и обработка наличных денег	19.00	18.00-19.00		Ежедневно	Необходимое		
8.	ПВТ трейлер Купава	г. Асбест, ул. Мира, 8		инкассация и обработка наличных денег	19.00	18.00-19.00		Ежедневно	Необходимое		
9.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Асбест, ул. Калинина, 42		инкассация и обработка наличных денег	21.00	19.00-19.30		Ежедневно	Необходимое		
10.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Сысерть, ул. Свободы, 38а		инкассация и обработка наличных денег	21.00	19.00-20.00		Ежедневно	Необходимое		
11.	Фирменный магазин	п. Белоярский, ул. Ленина, 266		инкассация и обработка наличных денег	19.00	13.00-13.30		Ежедневно, кроме вс	Необходимое		

	«Рефтяночка»									
12.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	п. Рефтинский, ул. Юбилейная 3/1		инкассация и обработка наличных денег	21.00	17.00-17.30	Ежедневно	Необходимое		
13.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Заречный, ул. Победы, 22		инкассация и обработка наличных денег	21.00	19.00-19.30	Ежедневно, кроме вс	Необходимое		
14.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Сухой Лог, ул. Белинского, 32 Б		инкассация и обработка наличных денег	21.00	16.30-17.30	Ежедневно	Необходимое		
15.	ПВТ трейлер Купова	г. Асбест, ул. Заводская, 41		инкассация и обработка наличных денег	20.00	14.30-15.30		Необходимое		
16.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Асбест, пр. Ленина, 9		инкассация и обработка наличных денег	21.00	16.00-17.00	Ежедневно	Необходимое		
17.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Каменск-Уральский, ул. Сибирская, 4		инкассация и обработка наличных денег	ПН-СБ: до 20:00 ВС: до 19:00	18.30-19.30	Ежедневно	Необходимое		
18.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Каменск-Уральский, ул. Октябрьская, 85		инкассация и обработка наличных денег	ПН-СБ: до 20:00 ВС: до 19:00	17.00-18.00	Ежедневно	Необходимое		
19.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Каменск-Уральский, ул. Карла Маркса, 20		инкассация и обработка наличных денег	ПН-СБ: до 20:00 ВС: до 19:00	16.30-17.30	Ежедневно	Необходимое		
20.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 29		инкассация и обработка наличных денег	ПН-СБ: до 20:00 ВС: до 19:00	18.00-19.00	Ежедневно	Необходимое		
21.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Екатеринбург, ул. Комсомольская, 53		инкассация и обработка наличных денег	ПН-СБ: до 20:00 ВС: до 19:00	18:00-19:00	Ежедневно	Необходимое		
22.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Екатеринбург, ул. Уральская, 60		инкассация и обработка наличных денег	ПН-СБ: до 20:00 ВС: до 19:00	18:00-19:00	Ежедневно	Необходимое		
23.	Фирменный магазин «Рефтяночка»	г. Екатеринбург, ул. Щорса, 60		инкассация и обработка наличных денег	ПН-СБ: до 20:00 ВС: до 19:00	16:00-17:00	Ежедневно	Необходимое		

Исполнитель:

Клиент:
АО «Птицефабрика «Рефтинская»
Генеральный директор

А.Л. Засыпкин

Форма

Заявка на обслуживание

Наименование Клиента:

Полное наименование Клиента	Фактический адрес местонахождения, телефон	Вид услуги	Периодичность обслуживания	Время обслуживания	Время и режим работы Клиента	Планируемый объем перевозимых ценностей за 1 заезд (руб.)

- Под периодичностью обслуживания понимается количество дней обслуживания в течение каждой недели с указанием дней обслуживания.
- Ф.И.О. и контактный телефон исполнителя.

Исполнитель:

Клиент:

АО «Птицефабрика «Рефтинская»
Генеральный директор

А.Л. Засыпкин

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №__ к Договору на инкассацию наличных денег клиента
№ _____ от «__» _____ 20__ г.**

г. _____

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,
_____, именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору на инкассацию наличных денег клиента № _____ от «__» _____ 20__ г., именуемому далее «Договор», о нижеследующем:

1. Изменить Приложение № 3 к Договору, изложив его в следующей редакции:

Перечень инкассируемых подразделений Клиента

г. _____ «__» _____ г.

п/п	Наименование обслуживаемого объекта	Адрес и контактный телефон	Фамилия И.О. руководителя и кассира	Вид услуги (инкассация, хранение) указать какой вид услуги предоставляется	Время окончания работы объекта	Время обслуживания			Способ обслуживания (указывается способ обслуживания по звонку, в какие рабочие дни обслуживается объект и т.д.)	Количество сумок / Пакетов	Дата начала оказания услуг	Примечание
						Рабочие дни	Суббота	Воскресенье				

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, действуют положения Договора.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания всеми Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.
4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Исполнитель:

Клиент:
АО «Птицефабрика «Рефтинская»
Генеральный директор

А.Л. Засыпкин

ПОРЯДОК применения одноразовых номерных пакетов

Настоящий документ определяет порядок применения одноразовых номерных пакетов при инкассации.

1. Методика применения одноразовых номерных пакетов

1.1. Общие положения.

1.1.1. Одноразовый номерной пакет (далее по тексту – пакет) предназначен для размещения и транспортирования наличных денег.

1.1.2. Пакет изготовлен из непрозрачного полимерного материала и имеет индивидуальный номер (далее по тексту – номер пакета). Количество разрядов в номере пакета должно быть не менее 6 (шести).

Пакеты, поставляемые клиентам Исполнителем, имеют номер пакета, состоящий из 8 (восьми) разрядов. Запечатывается пакет с помощью клапана, представляющего собой цветную полимерную ленту, одной стороной прикрепленной к пакету, с клеевой поверхностью на внутренней стороне ленты.

Пакет может быть использован по назначению только один раз.

1.1.3. Пакеты могут применяться по назначению только при наличии соответствующего сертификата соответствия на данный вид (тип) пакета, или иного документа, который подтверждает обеспечение пакетом сохранности ценностей и невозможности его вскрытия без видимых следов нарушения целостности.

1.1.4. Вес размещаемых в пакете наличных денег не должен превышать вес, максимально допустимый техническими условиями эксплуатации пакета.

1.1.5. Максимально допустимые габаритные размеры наличных денег, размещаемых в пакете, должны быть такими, чтобы материал пакета не подвергался механическому воздействию с их стороны (вздутие, растяжение всего материала пакета или его части и т.п.), способствующему изменению структуры этого материала, при котором после прекращения воздействия на него материал не возвращается в первоначальное состояние.

1.1.6. Объем вложенных в пакет наличных денег не должен препятствовать надежному заклеиванию пакета клапаном.

1.1.7. Наличные деньги, имеющие твердые или острые выступающие грани, части, выступы и т.п., которыми можно нанести повреждения материалу пакета и нарушить его целостность, размещать в пакете запрещается.

1.1.8. Пакет не должен подвергаться внешним воздействиям: механическим, химически агрессивных сред и температуры выше параметра, указанного в технических условиях эксплуатации пакета.

1.1.9. Пакет переносится:

- в инкассаторских мешках или иной удобной для переноски таре;
- за имеющуюся в пакете ручку (при ее наличии);
- в руке хватом за его «дно» (при отсутствии специально сделанных ручек).

Держать пакет «на весу» за материал, из которого изготовлен пакет, при переноске запрещается.

1.2. Порядок подготовки пакета с наличными деньгами к сдаче.

1.2.1. Кассир Клиента (далее – кассир), сдающий наличные деньги, перед их закладкой осматривает пакет на предмет проверки целостности материала, из которого он изготовлен, и сварных швов (отсутствие разрывов, разрывов, растяжений и т.п.), проверяет наличие:

- номера пакета на лицевой стороне пакета и такого же номера на обратной стороне пакета (при условии, что у данного вида (типа) пакета на обратной стороне имеется номер – определяется по образцу пакета);
- необходимой информации, нанесенной на материал пакета;
- клапана с клеевой поверхностью, запечатывающего пакет, предохранительной ленты на нём.

Проверив пакет, кассир записывает в обозначенных на материале пакета полях информацию, которую ему необходимо указать на пакете при инкассации наличных денег (в случае, если такая информация должна быть указана). Запись выполняется таким пишущим средством, чтобы не было повреждений материала пакета и невозможно было стереть информацию после ее нанесения на пакет. При отсутствии полей на пакете запись не выполняется.

При наличии замечаний по указанным пунктам проверки кассир берет другой пакет и вновь выполняет вышеуказанную процедуру проверки.

1.2.2. Подготовку, сортировку, подсчет сдаваемых наличных денег кассир осуществляет в соответствии нормативных актов Банка России, после чего аккуратно укладывает их в пакет.

В пакет вместе с наличными деньгами закладывается ведомость к сумке.

1.2.3. После размещения наличных денег в пакете кассир удаляет из него как можно больше воздуха, снимает с клапана предохранительную ленту, натянув концы пакета и клапана в разные стороны, прикладывает клапан к пакету, прижимает и разглаживает его тыльной стороной ладоней обеих рук от середины клапана к его краям.

1.2.4. После процедуры заклеивания пакета кассир проверяет отсутствие не проклеенных отверстий в месте склейки клапана и пакета, позволяющих просунуть в пакет инородный предмет: металлическую спицу и т.п. При наличии отверстий кассир тыльной стороной ладони повторно прижимает клапан, после чего вновь проверяет место склейки.

При отсутствии отверстий пакет с наличными деньгами готов к сдаче.

1.2.5. При нарушении процедуры заклеивания пакета и невозможности устранения последствий такого нарушения испорченный пакет заменяется на новый пакет.

1.3. Порядок проверки пакета с наличными деньгами.

1.3.1. Проверка пакета с наличными деньгами состоит из визуального осмотра пакета и прощупывания его сварных швов и места склейки клапана и пакета.

1.3.2. При визуальном осмотре пакет с наличными деньгами проверяется на:

- наличие номера пакета и его соответствие номеру, указанному в сопроводительном документе;
- отсутствие с обеих сторон на материале пакета повреждений механических (разрезов, царапин, разрывов и т.п.), тепловых (оплавленных мест), химических (мест, подвергшихся воздействию химических сред (растворителей, кислот, и т.п.);

- целостность сварных швов пакета с наличием на них соответствующей неповрежденной надписи по периметру пакета: «.....», «сейф-пакет» и т.п.;

- наличие приклеенной цветной липкой ленты однородного цвета без признаков ее отклеивания от пакета (надпись на липкой ленте «STOP», «ВСКРЫТО» или иная аналогичная надпись). Особое внимание должно уделяться проверке проклейки углов пакета.

1.3.3. После визуального осмотра пакета с наличными деньгами его сварные швы и место склейки клапана и пакета прощупываются с целью определения отсутствия нехарактерных уплотнений или твердых «вставок» (признак склеивания материала пакета клеящим веществом).

1.4. Порядок вскрытия пакетов с наличными деньгами.

1.4.1. Процедура вскрытия пакета с наличными деньгами осуществляется после его полной проверки в соответствии с подразделом 1.3 настоящего порядка.

1.4.2. Перед вскрытием содержимое пакета перемещается, по возможности, как можно ближе к месту заклеивания пакета клапаном. При этом дно пакета должно быть полностью освобождено от наличных денег, находящихся в пакете.

1.4.3. После освобождения дна пакета от наличных денег, пакет надрезается ножницами (ножом) по линии отреза, обозначенной на пакете (надрезаемая часть пакета полностью от пакета не отделяется). Величина надреза должна быть такой, чтобы наличные деньги могли быть вынуты из пакета без нанесения какого-либо повреждения материалу пакета (растяжение, разрыв и т.п.).

В случае максимально полного заполнения пакета, когда надрез по линии отреза может повредить находящиеся в пакете наличные деньги, допускается разрезать дно пакета.

2. Особенности инкассации Клиента с использованием пакетов.

2.1. Общие положения.

2.1.1. Клиент обеспечивается пакетами путем:

- самостоятельного приобретения (получения) пакетов у сторонней организации;
- получения пакетов от Исполнителя (выбрать нужное):

- с оплатой их стоимости (продажа пакетов организации, по отдельному Договору)
- с включением стоимости пакетов в тариф за оказываемые услуги.

2.1.2. При самостоятельном приобретении пакетов перед заключением договора на оказание услуг Клиент предоставляет в управление инкассации в соответствии с п. 1.1.3 настоящего порядка сертификат или иной документ, устанавливающий возможность использования пакетов.

2.1.3. До начала оказания услуг Клиент и подразделение инкассации готовят необходимое количество образцов пакета (пакетов).

2.1.3.1. Образец пакета состоит из непосредственно пакета, с которым должностные лица будут сравнивать пакеты с наличными деньгами, и ярлыка (приложение 1 к Порядку работы с Пакетами), прикрепленного к пакету шпагатом. На шпагат накладывается свинцовая пломба подразделения инкассации. На ярлыке в соответствующих позициях указывается номер пакета, используемого в качестве образца. В первой свободной строке ярлыка указывается наименование Клиента (объекта обслуживания Клиента), во второй свободной строке проставляются фамилия, инициалы и подпись должностного лица Клиента (объекта обслуживания Клиента).

В соответствующих позициях ярлыка указывается, также, наименование подразделения инкассации, проставляются фамилия, инициалы, подпись начальника подразделения инкассации и печать подразделения инкассации.

Допускается крепить ярлык к пакету вместо шпагата одноразовой пластиковой пломбой, свинцовая пломба в этом случае не используется.

2.1.3.2. Пакеты, используемые в качестве образца, выделяются Клиентом или подразделением инкассации.

2.1.3.3. Если при оказании услуг Клиентам или их объектам обслуживания используется один вид (тип) пакета, самостоятельно приобретенный Клиентами, то в местах сдачи пакетов с наличными деньгами инкассаторами (подразделение инкассации, подразделение кассового обслуживания (ПКО)) допускается использование одного образца пакета на данный вид (тип) пакета.

При этом на ярлыке образца пакета должен быть указан перечень Клиентов (объектов обслуживания Клиентов) использующих такие пакеты. Подписи должностных лиц Клиентов на ярлыках таких образцов пакетов допускается не проставлять. Количество строк на ярлыке должно быть таким, чтобы хватило на указание всех Клиентов или их объектов обслуживания. При необходимости указания на ярлыке большого количества Клиентов и/или их объектов обслуживания допускается прикладывать (прикреплять) к ярлыку перечень Клиентов (объектов обслуживания) с указанием в свободных строках ярлыка ссылки на данный перечень: «Перечень Клиентов (объектов обслуживания) № ____».

2.1.3.4. Если при оказании услуг Клиентам или их объектам обслуживания используется единый вид (тип) пакета, полученный Клиентами от управления инкассации, то в местах сдачи пакетов с наличными деньгами инкассаторами или в кассе Клиента (на объектах обслуживания Клиентов) используются образцы пакетов, на ярлыках которых указывается: «Образец пакета». При этом, никакой иной информации, кроме номера пакета, используемого в качестве образца, наименования и печати подразделения инкассации, фамилии, инициалов и подписи начальника подразделения инкассации на ярлыках таких образцов пакетов не указывается.

Необходимость использования должностными лицами такого образца пакета при приеме/сдаче наличных денег определяется по явочной карточке, выписанной на Клиента (объект обслуживания) (см. п. 2.2.1).

2.1.4. При самостоятельном приобретении пакетов Клиент до начала использования пакетов сообщает номера пакетов в подразделение инкассации.

В банк сообщение о номерах пакетов организация осуществляет при необходимости.

2.2. Особенности оформления (заполнения) и проверки явочной карточки и препроводительной ведомости.

2.2.1. Оформление явочной карточки осуществляется в подразделении инкассации с заполнением всех требуемых позиций.

В поле специальной отметки (в верхнем правом углу) явочной карточки, выписываемой на Клиента (объект обслуживания Клиента), сдающую наличные деньги в пакетах, проставляется надпись: «Пакеты». В позиции, требующей указания номеров сумок, записываются номера пакетов (с начального номера по конечный номер), которые будут использоваться Клиентом (объектом обслуживания Клиента) в зависимости от потребности на определенный период времени.

В явочных карточках объектов обслуживания, принадлежащих одному Клиенту, допускается указывать номера пакетов всей партии, которую Клиент приобрел самостоятельно.

В явочных карточках Клиентов и их объектов обслуживания, использующих пакеты, полученные от Исполнителя, вместо надписи «Пакеты» проставляется надпись «Пакеты», а в позиции, где указываются номера сумок, проставляются номера пакетов всей полученной управлением инкассации партии (партий).

2.2.2. При заполнении явочной карточки кассир Клиента в графе «Номер сумки с наличными деньгами» записывает номер пакета (пакетов), в графе «Номер принятой от инкассаторского работника порожней сумки» ставит прочерк.

При ошибке запись зачеркивается, новая запись выполняется в следующей строке.

Номер пакета, который записывается кассиром в графу «Номер сумки с наличными деньгами», должен полностью соответствовать номеру пакета, указанному в препроводительной ведомости к сумке.

2.2.3. На вложенные в пакет наличные деньги установленным порядком кассиром оформляется препроводительная ведомость к сумке (код формы документа по ОКУД – 0402300) с заполнением всех требуемых данных и реквизитов.

Препроводительная ведомость к сумке (далее по тексту – препроводительная ведомость) состоит из ведомости к сумке, накладной к сумке, квитанции к сумке (далее по тексту – ведомость, накладная, квитанция соответственно). Ведомость закладывается в пакет вместе с наличными деньгами, накладная и квитанция остаются на руках у кассира.

На каждый пакет оформляется отдельная препроводительная ведомость.

В поле «Сумка №» ведомости, накладной и квитанции вместо номера сумки указывается номер пакета полностью.

2.2.4. При приеме/сдаче пакета с наличными деньгами в кассе Клиента инкассаторами проверяются накладная и квитанция к сумке. На остальных этапах передачи пакета проверяется только накладная.

Накладная и квитанция к сумке проверяется на:

- наличие и соответствие номеров пакета, указанного в документах и реального, сумм сдаваемых наличных денег прописью и цифрами, наименования отправителя, получателя, банка-вносителя, банка-получателя, источника поступления;
- заполнение всех реквизитов (ИНН и т.п.);
- наличие номера расчетного счета, разделения наличных денег по достоинству (с указанием количества и суммы по каждому достоинству), подписи кассира клиента;
- отсутствие исправлений;
- идентичность всех записей в накладной и квитанции к сумке.

2.2.5. Особенностью проверки явочной карточки при приеме пакета является проверка на правильность выполнения записи (см. п. 2.2.2 настоящего Порядка) о переданном пакете, соответствие номера пакета в явочной карточке, накладной и квитанции к сумке.

2.3. Порядок сдачи пакета с наличными деньгами кассиром Клиента инкассатору.

2.3.1. Порядок сдачи пакетов с наличными деньгами кассиром инкассатору аналогичен порядку сдачи сумок с наличными деньгами, с учетом особенностей, изложенных в настоящем подразделе.

2.3.2. Кассир вместе с пакетом с наличными деньгами передает инкассатору образец пакета, накладную и квитанцию к сумке. Инкассатор проверяет пакет в соответствии с подразделом 1.3 настоящего Порядка и его соответствие имеющемуся образцу пакета, накладную и квитанцию к сумке в соответствии с п. 2.2.4 настоящего Порядка, а также правильность их оформления, после чего возвращает кассиру образец пакета и передает ему явочную карточку для заполнения. Кассир делает в явочной карточке требуемую запись и возвращает ее инкассатору. Инкассатор проверяет явочную карточку в соответствии с п. 2.2.5 настоящего Порядка, при отсутствии замечаний - в квитанции к сумке расписывается, ставит дату приема пакета и печать маршрута, и передает ее кассиру. В квитанции к сумке кассир сверяет подпись инкассатора с образцом его подписи в доверенности, дату с фактической датой приема наличных денег, контролирует наличие печати маршрута.

2.4. Порядок сдачи пакетов с наличными деньгами инкассаторами в кассу ПКО.

2.4.1. Сдачу пакетов с наличными деньгами и сумок с наличными деньгами инкассаторы в кассе ПКО осуществляют отдельно.

2.4.2. Порядок сдачи пакетов с наличными деньгами аналогичен порядку сдачи сумок с наличными деньгами в помещении кассы ПКО с оформлением должностными лицами ПКО журнала учета принятых сумок и порожних сумок в 2-х экземплярах. В журнале регистрируется сначала один вид упаковки, затем другой.

При проверке пакетов с наличными деньгами кассир ПКО проверяет соответствие каждого пакета имеющемуся образцу пакета, номера на пакете номеру, указанному в накладной и явочной карточке, целость пакета (материала, швов), отсутствие признаков попытки вскрытия липкой ленты (отсутствие надписи «STOP», «ВСКРЫТО» или иной аналогичной надписи).

После проверки правильности заполнения журнала инкассаторы расписываются в обоих его экземплярах, на первом экземпляре ставят печать маршрута, а второй (со штампом (печатью) кассы ПКО и подписью кассира) забирают с собой.

2.4.3. При предъявлении инкассаторами в кассу ПКО пакета с наличными деньгами, имеющего какие-либо повреждения (разрыв или разрезы материала, несоответствие пакета имеющемуся образцу, номера пакета номеру, указанному в накладной к сумке или явочной карточке, несоответствие сумм, указанных в накладной к сумке и в явочной карточке), кассир ПКО в присутствии инкассаторов вскрывает его (по линии отреза: материал разрезается не до конца, пакет сохраняется в течение срока проведения расследования сторонами по договору на оказание услуг), пересчитывает находящиеся в нем наличные деньги полистным пересчетом и составляет соответствующий акт пересчета в трех экземплярах. Акт подписывается всеми

лицами, присутствовавшими при пересчете наличных денег. Первый экземпляр Акта остается в кассе ПКО, второй экземпляр направляется Клиенту, третий экземпляр передается инкассаторам.

Приложение 1
к Приложению № 6

Ярлык образца одноразового номерного пакета

○ ○											
Образец одноразового номерного пакета											
Индивидуальный номер на образце одноразового номерного пакета											
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr></table>											

—											

—											
<p>Образец одноразового номерного пакета предъявляется в обязательном порядке инкассатору при сдаче одноразового номерного пакета с ценностями.</p> <p>Образец одноразового номерного пакета заверен печатью _____ участка инкассации.</p>											

(фамилия, инициалы и подпись начальника участка инкассации)											
М.П.											
участка инкассации											
тел. начальника участка _____											
тел. дежурного по участку _____											
Явочная карточка № _____											
Индивидуальный номер объекта _____											

Исполнитель:

Клиент:
АО «Птицефабрика «Рефтинская»
Генеральный директор

_____ А.Л. Засыпкин

Форма

_____ управление инкассации Действительна по «__ « _____ 20__
_____ участок инкассации при обязательном предъявлении документа,
удостоверяющего личность

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Инкассатору _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____, выдан _____
(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность) (кем, когда)

_____,
служебное удостоверение № _____ выдано «_____ « _____ 20__ г.,
доверяется получать наличные деньги, а также наличные деньги и/или другие ценности, упакованные в
средства упаковки, обеспечивающие сохранность вложения и не позволяющие осуществить их
вскрытие без видимых следов нарушения целостности.

Собственноручная подпись _____ удостоверяется.
(фамилия, инициалы и подпись инкассатора)

Начальник _____ управления инкассации _____
(наименование) (подпись, фамилия и инициалы)

Главный бухгалтер _____ управления инкассации _____
(наименование) (подпись, фамилия и инициалы)

« _____ « _____ 20__ г. М.П.

Исполнитель:

Клиент:

АО «Птицефабрика «Рефтинская»
Генеральный директор

_____ А.Л. Засыпкин

**Протокол согласования цен
на инкассацию, временное хранение и обработку наличных денег**

п/ п	Вид услуги	ТАРИФ				Примечание	
		Фиксированная сумма за заезд (руб.) + % от проинкассированных наличных денег	Минимальная стоимость услуги в месяц с каждого подразделения, руб. (*)	Абонентская плата за оказанные услуги в месяц с каждого подразделения, (руб.)	Повторный заезд (****)		
1.	Инкассация наличных денег	г. Богданович	-	-	Не более 320 руб.		
		рп. Малышева					
		г. Екатеринбург					
		Заезд в каждую точку не более 160 руб.					Не более 0,02% от проинкассированных наличных денег
		г. Сухой Лог					
		г. Нижний Тагил					
		г. Асбест					
		г. Сысерть					
		п. Рефтинский					
		п. Белоярский					
г. Заречный	-	-	Не более 380 руб.				
г. Заречный							
Заезд в каждую точку не более 190 руб.					Не более 0,02% от проинкассированных наличных денег		
г. Заречный							
г. Заречный							
г. Заречный							
г. Заречный							
г. Заречный							
г. Заречный							
г. Заречный							
2.	Обработка наличных денег Клиента (***)	в случае если фактически сданная сумма наличных денег соответствует объявленной в препроводительной ведомости (в том числе при обнаружении неплатёжеспособных, сомнительных и имеющих признаки подделки денежных знаков) % от суммы обработанных проинкассированных наличных денег, но не менее ___ руб. засумку/пакет	в случае, если фактически сданная сумма наличных денег не соответствует объявленной в препроводительной ведомости (при обнаружении недостачи/излишка), дополнительно взимается:				
□							
Примечание: 1. Тарифы, указанные в п.п. 1,2 увеличиваются на сумму налога на добавленную стоимость, рассчитанного исходя из действующей на дату оказания услуг ставки НДС. 2. Услуга, указанная в п. 3 налогом на добавленную стоимость не облагается.							

Исполнитель:

Клиент:
АО «Птицефабрика «Рефтинская»
Генеральный директор

А.Л. Засыпкин