

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МОДУЛЬБАНК»**

*УТВЕРЖДЕНО
Правлением
АО КБ «Модульбанк»
(Протокол №41 от 17.12.2019г)*

**Правила инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента
АО КБ «Модульбанк»**

г.Москва, 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА.**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины «Банк», «Подразделение Банка», «Официальный сайт Банка в сети Интернет», «Рабочий день», «Сторона», «Стороны», «Счет», «Условия», «Тарифы» применяются в Правилах инкассации наличных денег, их приёма и зачисления на счёт Клиента в соответствии с договором комплексного обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в системе Modulbank. Другие термины, применяемые в тексте Правил инкассации наличных денег, их приёма и зачисления на счёт Клиента, используются в следующих значениях:

Наличные деньги — валюта Российской Федерации в виде банкнот и монеты Банка России;
Инкассация — сбор и доставка наличных денег Клиента с последующим зачислением суммы на банковский счет Клиента;

Клиент — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющий открытый счет в Банке и в установленном порядке присоединившийся к условиям Договора комплексного обслуживания и приложениям к нему.

Сумка — сейф-пакет для упаковки наличных денег, обеспечивающий их сохранность при транспортировке и не позволяющий осуществить его вскрытие без видимых следов нарушения целостности;

Инкассатор* — инкассаторский работник Службы инкассации Банка, осуществляющий Инкассацию, перевозку наличных денег;

Объект — подразделение Клиента Банка, указанное в Приложении 2 к Правилам;

Препроводительная ведомость — сопроводительный документ, оформляемый Клиентом Банка на Сумку с наличными деньгами, подлежащую сдаче инкассатору, представляющий собой комплект документов, состоящий из ведомости к Сумке, накладной к Сумке, квитанции к Сумке. Препроводительная ведомость оформляется в соответствии с требованиями Банка России. Памятка по заполнению Препроводительной ведомости размещена на официальном сайте Банка и является Приложением № 5 к настоящим Правилам.

ПИН — персональный идентификационный номер, который присваивается каждому Объекту при принятии его на обслуживание. ПИН одному Объекту может быть присвоено несколько в соответствии с реквизитами по зачислению инкассированных денежных средств.

Служба инкассации Банка¹ - организация, действующая от имени и по поручению Банка, исполняющая инкассаторские функции в соответствии с настоящими правилами.

Сейф-пакеты — специальные пакеты разных размеров, предназначенные для упаковки наличных денег и ценностей при транспортировке для одноразового использования, обеспечивающие сохранность вложения. Каждый Сейф-пакет имеет уникальный (индивидуальный) заводской номер и защитный клапан, представляющий собой специальную ленту с клеевым слоем, не позволяющую осуществить вскрытие без видимых следов нарушения целостности, отвечающий требованиям Банка России.

Заявление — Заявление на оказание услуг по инкассации, пересчету и зачислению (перечислению) наличных денег, составленное Клиентом по установленной Банком форме и поданное Клиентом в Банк с целью заключения Договора инкассации.

Договор инкассации (Договор) — договор, заключенный между Клиентом и Банком путем присоединения Клиента к условиям настоящих Правил оказания услуг по инкассации, пересчету и зачислению (перечислению) наличных денег

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Правила инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента (далее — Правила инкассации) регулируют вопросы оказания услуг по инкассации наличных денег Клиента, их приёму и зачислению на Счёт Клиента.

2.2. Инкассация наличных денег, их приём и зачисление на счёт Клиента проводится в

¹ Услуги по инкассации предоставляются НКО «ИНКАХРАН»(АО) Лицензия № 3454-К от 25.03.2015г

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Договором инкассации.

2.3. Правила инкассации не регулируют получение дополнительных услуг, которые не предусмотрены Правилами инкассации и Тарифами Банка.

2.4. Заключение Договора инкассации между Банком и Клиентом осуществляется путем присоединения Клиента к правилам инкассации в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации и производится путем подачи Клиентом в Банк Заявления о присоединении к правилам.

2.5. Датой заключения Договора инкассации является дата акцепта Банком Заявления о присоединении. Акцептом Банка является простое электронное сообщение, направленное в системе Modulbank. В случае акцепта Банка предложения о заключении Договора инкассации Договор будет являться приложением и неотъемлемой частью Договора комплексного обслуживания, положения которого применяются в части, не урегулированной Договором.

2.6. Уведомление об акцепте Заявления о присоединении к правилам на инкассацию имеющие вид простого электронного сообщения направленного Клиенту в системе Modulbank является единственным документом, подтверждающим факт заключения Договора инкассации.

2.7. На основании настоящих Правил Банк организует сбор денежной наличности в российских рублях на объектах Клиента для приема, пересчета и последующего зачисления на расчетный счет Клиента. Инкассация (прием, перевозка и сдача сумок с денежной наличностью) будет производиться организацией, действующей по поручению Банка. Банк оказывает Клиенту услуги по организации инкассации наличных денег, их приёму и зачислению на счёт Клиента в соответствии с тарифами, а также с учетом времени проведения операции инкассации, согласованному между Клиентом и Банком.

2.8. Инкассация наличных денег производится путём принятия от Клиента инкассаторами сумок с наличными деньгами, доставки их в кассу Службы инкассации Банка с последующим приёмом и зачислением на счёт Клиента.

2.9 Зачисление инкассированных денежных средств на счет Клиента осуществляется Банком не позднее следующего Рабочего дня после проведения инкассации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

3.1. Банк обязуется:

3.1.1. Для оказания услуг использовать технически исправный автотранспорт, оборудованный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к транспортным средствам, предназначенным для перевозки денежных средств и ценных грузов, а также средствами радиосвязи, переговорными устройствами и другими средствами, необходимыми для обеспечения безопасности инкассаторских работников, водителей автотранспорта и обеспечения сохранности перевозимых ценностей.

3.1.2. До начала оказания услуг по Договору предоставить Клиенту Банка список инкассаторов, в том числе работников третьих лиц имеющих право выполнять операции по перевозке денежной наличности Банка России и других ценностей, осуществляющих инкассацию, содержащий ФИО инкассаторов, номера служебных удостоверений, номера доверенностей на инкассацию, а также список автомобилей с указанием их моделей и номеров

3.1.3. Информировать обо всех изменениях в списке инкассаторов и, при необходимости, работников третьих лиц, до оказания услуг по инкассации, предоставив при этом новые списки инкассаторов и работников третьих лиц, которые подлежат применению с даты, указанной в новых списках.

3.1.4. Направлять Клиенту в системе Modulbank информацию о согласовании нового Реестра инкассируемых объектов. Новый реестр вступает в силу с даты направления Клиенту Банка такого уведомления.

3.1.5. Производить сбор наличных денег на Объектах Клиента Банка, пересчет и последующее зачисление на расчетный Счет Клиента, открытый в Банке

- 3.1.6.** Обеспечивать- перечисление на счет Клиента указанный в Препроводительной ведомости, проинкассированных и пересчитанных денежных средств Клиента отдельными платежами, суммы которых будут соответствовать суммам денежных средств, фактически полученным в результате пересчета Инкассаторских упаковок (с учетом излишков, недостач, сомнительных, неплатежеспособных купюр и пр.) каждого инкассируемого Объекта Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем инкассации
- 3.1.7.** Начинать инкассацию объектов Клиента только после подписания Сторонами Реестра инкассируемых объектов по форме Приложения 2 к Правилам
- 3.1.8.** Обеспечивать прибытие инкассаторов на Объекты в дни и часы, установленные в Реестре инкассации по форме Приложения 2 к Правилам, предъявление инкассатором документа, удостоверяющего личность, доверенности на перевозку ценностей и служебного удостоверения с фотографией.
- 3.1.9.** Для инкассации Клиента предоставлять порожний(-ие) Сейф-пакет(-ы)
- 3.1.10.** Присвоить каждому Объекту инкассации ПИН, передача карточки Клиенту с ПИН Объекта осуществляется до начала первой инкассации Клиента в момент передачи сумок, закрепленных за объектом Клиента. В случае утраты карточки с ПИН Объекта Клиент обязан направить в Банк сообщение в системе Modulbank с просьбой о выдаче дубликата карточки с ПИН Объекта Клиента.
- 3.1.11.** Обеспечить предъявление ответственным инкассатором документов на получение и перевозку ценностей, ответственному сотруднику Клиента перед приемом Инкассаторских упаковок.
- 3.1.12.** Осуществлять прием Сумки от Клиента с проверкой целостности упаковки, правильности оформления накладной к Сумке, квитанции к Сумке и записи в явочной карточке. Проставлять подпись инкассатора на квитанции к Сумке, проставлять оттиск штампа, дату приема Сумки с наличными деньгами и возвращать квитанцию к Сумке Клиенту.
- 3.1.13.** После проведения сбора наличных денег проводить их пересчет и своевременно зачислять на расчетный счет Клиента, за вычетом сумм выявленных недостач, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения инкассации.
- 3.1.14.** В случае обнаружения:
- при выявлении недостачи или излишка денежных средств в валюте Российской Федерации, инкассированных от Клиента Банка;
 - при выявлении неплатежеспособных / сомнительных / имеющих признаки подделки банкнот
- при пересчете Сумок Клиента оформляется Акт к Ведомости к сумке и Накладной к сумке в месте², предназначенном для отражения выявленных расхождений, проставляется сумма выявленного расхождения. На основании акта пересчитанные денежные средства зачисляются на счет Клиента в фактической сумме. Сумма выявленных неплатежеспособных / сомнительных / имеющих признаки подделки денежных знаков не подлежит зачислению на Счета Клиента.
- Сейф-пакет от вскрытой Инкассаторской сумки с наличными деньгами, в которой обнаружены расхождения, хранится в службе Инкассации Банка в течение 10 (Десяти) календарных дней и предъявляется Клиенту Банка на обозрение по его требованию.
- 3.1.15.** Зачислить на Счет Клиента суммы сомнительных денежных знаков, признанных по результатам экспертизы платежеспособными, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем составления акта.
- 3.1.16.** При затруднении в определении подлинности / платежеспособности денежных знаков Служба инкассации Банка вправе направить их на экспертизу в учреждение Банка России. Сумма сомнительных денежных знаков, переданных на экспертизу в учреждения Банка России, не подлежит зачислению на Счет Клиента. Зачисление на счет Клиента Банка, указанный в Препроводительной ведомости, суммы сомнительных денежных знаков,

² Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег.

признанных по результатам экспертизы платежеспособными, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления акта экспертизы от учреждения Банка России.

3.1.17. Сомнительные денежные знаки, признанные в результате экспертизы Банка России имеющими признаки подделки, передаются Банком России в органы внутренних дел.

3.1.18. Сомнительные денежные знаки Банка России, признанные по результатам экспертизы Банка России, неплатежеспособными, возвращаются Службе инкассации Банка. Служба Инкассации Банка передает Клиенту неплатежеспособные денежные знаки по его письменному заявлению.

3.1.19. Неплатежеспособные денежные знаки Банка России, не востребованные Клиентом Банка, хранить в Службе Инкассации Банка в течение 1 (Одного) календарного года, затем уничтожать в соответствии с требованиями Банка России.

3.1.20. В случае выявления отдельных фрагментов банкноты Банка России, признанных по результатам экспертизы Службы инкассации Банка неплатежеспособными, но относящимися к одной банкноте, Клиент вправе направить в Банк письмо с просьбой о проведении повторной экспертизы фрагментов банкноты Банка России с указанием:

- наименования Банка;
- даты составления письма;
- обоснования проведения дополнительной (повторной) экспертизы, даты и номера Акта экспертизы, оформленного экспертом Банка России/ ответственным сотрудником Службы инкассации Банка с указанием серии и номера банкноты Банка России, признанной неплатежеспособной, места обнаружения банкноты.

3.1.21. При получении Акта экспертизы Банка России, подтверждающего подлинность денежного знака, указанная в Акте экспертизы сумма зачисляется на соответствующий Счет Клиента Банка отдельным приходным кассовым ордером со следующим назначением: «Ден.ср-ва, признанные платежеспособными на основании Акта экспертизы № ____ от ____ г.».

3.1.22. Обеспечивать перечисление на счет Клиента Банка, указанный в Препроводительной ведомости/ открытый в Банке и указанный в заявлении о присоединении проинкассированных и пересчитанных денежных средств Клиента отдельными платежами, суммы которых будут соответствовать суммам денежных средств, фактически полученным в результате пересчета Сумок (с учетом излишков, недостач, сомнительных, неплатежеспособных купюр и пр.) каждого инкассируемого Объекта, согласно Приложения 2 к Правилам .

3.1.23. Передавать Клиенту счета-фактуры на Услуги не позднее 5 (Пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем.

3.2. Банк имеет право:

3.2.1. в одностороннем порядке вносить изменения в Правила в порядке настоящих Правил.

3.2.2. привлекать третьих лиц для оказания услуг по договору. Ответственность перед Клиентом за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств такими третьими лицами несет Банк

3.2.3. в одностороннем порядке приостанавливать операцию по инкассации Объекта (объектов) в случае невыполнении Клиентом обязательств по обеспечению условий работы инкассаторов, изложенных в пункте 3.3.2 Правил до полного устранения недостатков.

3.2.4. силами службы инкассации Банка провести обследование подъездных путей к объекту проведения инкассации и помещений, в которых будет осуществляться инкассация наличных денег, предъявить дополнительные требования к Клиенту по усилению мер безопасности, таких как сопровождение работником охраны Клиента инкассаторов при их следовании с принятой сумкой до спецавтомобиля и т.п., и/или привлечением службы инкассации Банка проводить мероприятия, направленные на обеспечение безопасности инкассаторов, путем оснащения инкассаторов средствами фото- и видеосъемки и т.п.

3.2.5. возобновлять операцию по инкассации Объекта (объектов) повторным заездом при условии устранения Клиентом Банка недостатков, препятствующих проведению

операции по инкассации в первом заезде, а именно обеспечения условий работы инкассаторов, изложенных в п.3.3.2. Правил.

- 3.2.6.** в одностороннем порядке изменять действующие Тарифы в порядке предусмотренном условиями договора комплексного обслуживания. В случае несогласия Клиента с новой редакцией Тарифов Клиент вправе расторгнуть Договор, направив уведомление Банку в системе Modulbank .
- 3.2.7.** по своему усмотрению осуществлять снятие Объекта(-ов) Клиента с инкассации с предварительным уведомлением не менее чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения обслуживания объекта(-ов) Клиента Банка.
- 3.2.8.** запрашивать все необходимые документы (сведения) для реализации требований законов, нормативных актов и иных документов Банка России по вопросам ПОД/ФТ.
- 3.2.9.** приостановить оказание услуг по Договору в случае не предоставления Клиентом запрашиваемых Банком документов в рамках выполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также иных федеральных законов и/или нормативных актов Банка России путем направления уведомления Клиенту после приостановления оказания услуг.

3.3. Клиент обязуется:

- 3.3.1.** За 6 (шесть) рабочих дней до предполагаемого начала инкассации нового объекта направить посредством системы Modulbank реестр инкассируемых объектов по форме Приложения 2 к Правилам для согласования времени и частоты инкассации (далее по тексту – Реестр инкассации). Один Реестр инкассации должен содержать не более 5 точек инкассации. При указании в Реестре инкассации от 5 до 15 точек - Клиент предоставляет Реестр инкассации не менее чем за 10 (Десять) рабочих дней до предполагаемой даты инкассации. При указании в Реестре инкассации свыше 15 точек Банку устанавливаются индивидуальные сроки согласования Реестра инкассации. После согласования со стороны Банка проекта Реестра инкассации подписать со своей стороны, и направить Банку. Обслуживание Объектов Клиента Банк начинает после поступления подписанного со стороны Клиента Реестра инкассации.
- 3.3.2.** Обеспечить наличие свободных и освещенных подъездных путей, места для временной парковки спецавтомобиля с учетом наличия дорожных знаков и дорожной разметки, запрещающей проезд, остановку и парковку автотранспорта, выходов и коридоров, изолированного помещения для приема-передачи наличных денег, которое должно находиться на первом этаже, беспрепятственный доступ инкассаторов Службы инкассации Банка в сопровождении вооруженной охраны. При отсутствии возможности проведения инкассации на первом этаже принять меры, направленные на обеспечение безопасности инкассаторов (сопровождение инкассаторов при их следовании с наличными деньгами до машины и т.п.).
- 3.3.3.** Обеспечить встречу в специальных помещениях инкассаторов Службы инкассации Банка уполномоченными представителями Клиента.
- 3.3.4.** Не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты изменений по средствам системы Modulbank сообщать Банку обо всех изменениях в режиме работы инкассируемых Объектов.
- 3.3.5.** Исключить перевозку в Сумках недозволенных для транспортировки ценностей, таких как яды, едкие кислоты, взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные вещества, наркотики и т.д.
- 3.3.6.** При дополнении Реестра инкассации Объектов, а также при изменении режима работы, адресов Объектов инкассации представлять в Банк проект Реестра инкассации Объектов в сроки:
 - не позднее 6 (шести) рабочих дней до планируемой даты начала обслуживания новых Объектов при наличии менее 5 (Пяти) новых Объектов;
 - не позднее 13 (тринадцати) рабочих дней до планируемой даты начала обслуживания новых Объектов при наличии более 5 (пяти) новых Объектов. При указании в Реестре

инкассации Объектов свыше 15 (Пятнадцати) новых Объектов Банк устанавливает индивидуальные сроки согласования проекта Реестра инкассации Объектов и даты начала их обслуживания.

3.3.7. В случае несвоевременного уведомления Клиентом Банка об отказе от обслуживания Объекта Клиент Банка оплачивает штраф в размере, указанном в Тарифах Банка, в сроки и порядке, указанном в настоящих Правилах, за каждый Объект, снятый с обслуживания с нарушением срока уведомления, при этом Банк снимает указанный в несвоевременном уведомлении о снятии Объекта Клиента Банка с обслуживания через 10 (Десять) рабочих дня с момента получения такого уведомления от Клиента. В случае снятия Объекта Клиента с обслуживания (в том числе при временном приостановлении обслуживания) в последний день инкассации (при снятии объекта с инкассации) - вернуть карточку с ПИН Объекта Клиента.

3.3.8. Обеспечить заблаговременную (не менее чем за 15 минут до прибытия инкассаторов) подготовку Сумки с подсчитанными наличными деньгами к сдаче инкассаторам в установленное время, указанное в Реестре инкассации Объектов Клиентов. При этом наличные деньги должны быть рассортированы по номиналам в корешки по 100 листов под резинку. Купюры количеством менее 100 листов должны быть подобраны по номиналам в сборную пачку. Монета должна быть рассортирована по достоинствам в индивидуальные средства хранения (пакеты, мешки, конверты).

3.3.9. Заполнять Препроводительную ведомости к каждой сумке в соответствии с памяткой по заполнению Препроводительной ведомости, размещенной на официальном сайте Банка.

Исправления в Препроводительной ведомости не допускаются.

3.3.10. Осуществлять подготовку Сейф-пакетов в соответствии с Инструкцией (Приложение № 3 к Правилам).

3.3.11. Вложить в Сумку ведомость к Сумке. Запечатать Сейф-пакет (руководствуясь описанием Сейф-пакета и порядком упаковки наличных денег в Сейф-пакеты (Приложение № 3 к Правилам)) с использованием защитного клапана.

Сдавать Сумку вместе с накладной инкассатору только после проверки документа, удостоверяющего личность инкассатора, служебного удостоверения с фотографией, доверенности на перевозку ценностей и сверки реквизитов документов с имеющимся списком инкассаторов.

Предъявлять карточку с ПИН при сдаче Сумки инкассатору.

После этого кассир Клиента обязан:

- сличить подпись инкассатора на квитанции к Сумке с образцом его подписи на доверенности;

- получить от инкассатора порожний Сейф-пакет, осуществить контроль целостности полученного Сейф-пакета, проверить ленту безопасности на нем, наличие на Сейф-пакете микрошрифта на сварных швах и т.д.;

- внести в явочную карточку, полученную от инкассатора и заверенную печатью Службы инкассации Банка, следующую запись: дату сдачи, номер Сумки с наличными деньгами, сумму наличных денег, вложенную в Сумку, номер порожней Сумки (Сейф-пакета), подпись и ФИО кассира Клиента. Производить соответствующие записи («Отказ», «Повторный заезд») в явочной карточке в случае неготовности к сдаче Сумки/отказа от инкассации в присутствии инкассатора и при повторном заезде

3.3.12. В случае проведения инкассации Объекта с отметкой «срочно» направлять Заявку в системе Modulbank и в соответствии с временем инкассации установленном в Графике инкассации Объектов Клиента:

- до 16:00 дня, предшествующего дню проведения инкассации, если инкассация Объекта осуществляется с 08:00 до 15:00;

- до 11:00 дня инкассации, если инкассация осуществляется после 15:00.

3.3.13. Проставлять четко и разборчиво при оформлении всех экземпляров

сопроводительных документов к Сумке в правом верхнем углу ПИН объекта, присвоенный Службой Инкассации Банка

- 3.3.14.** Осуществлять передачу Сумок с денежными средствами инкассаторам Службы инкассации Банка с соблюдением порядка, установленного в нормативных актах Банка России.
- 3.3.15.** Проверять у инкассаторов документы на получение и перевозку ценностей. Направлять в Банк письмо посредством системы Modulbank с просьбой о выдаче дубликата карточки с ПИН Клиента в случае ее утери.
- 3.3.16.** Обеспечить возврат карточки с ПИН Объекта Клиента в последний день инкассации при снятии объекта Клиента с обслуживания (в том числе при временном приостановлении обслуживания)
- 3.3.17.** Обеспечить соблюдение «Инструкции об использовании сумок (пакетов) Сейф-пакетов для перевозки ценностей инкассаторами.
- 3.3.18.** Направлять в Банк письмо о снятии объекта Клиента с обслуживания не позднее, чем за 16 (шестнадцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения работы Объекта Клиента посредством системы Modulbank
- 3.3.19.** За нарушение обязанности, установленной п. 3.3.2 Правил, в том числе в случае остановки/парковки, проезда Службы инкассации Банка под запрещающими знаками для осуществления обслуживания объектов, если данное нарушение повлекло наложение штрафа, Клиент обязан возместить Банку расходы по уплате штрафа.
- 3.3.20.** Полностью и своевременно оплачивать оказанные услуги.
- 3.3.21.** Предоставлять самостоятельно или по первому требованию Банка информацию (документы и сведения), необходимую для исполнения Банком требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», включая информацию о своих выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах, а также иных федеральных законов и/или нормативных актов Банка России.
- 3.3.22.** Предоставлять по запросу Банка информацию и документы, разъясняющие экономический смысл проводимых операций, подтверждающие источник происхождения денежных средств и иного имущества, и иные документы, необходимые для выполнения Банком требований Федерального закона № 115-ФЗ.
- 3.3.23.** Соблюдать установленные Банком России правила по проведению инкассации и условия, предусмотренные Правилами.
- 3.3.24.** Выполнять условия Правил;
- 3.3.25.** До расторжения Договора погасить задолженность перед Банком по оплате услуг, предоставляемых в рамках Договора
- 3.3.26.** Отказаться от обслуживания Объектов инкассации не более половины точек одновременно или в течение одного месяца с предварительным уведомлением Банка не позднее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты отказа.
- 3.3.27.** Направить по средствам системы Modulbank запрос на проведение внеплановой инкассации Объектов по форме Заявки об отказе от инкассации наличных денег / о заказе инкассации / на проведение внеплановой инкассации по форме Приложения к Правилам. Форма Заявки является неотъемлемой частью Правил. При этом Банк имеет право выполнить внеплановую заявку, при условии, что внеплановая инкассация Объектов не нарушит графика обслуживания иных клиентов Банка.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

4.1. За предоставленные Услуги Клиент уплачивает Банку комиссию согласно Тарифам. Налог на добавленную стоимость по услугам инкассации взимается по действующим ставкам в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае обнаружения при пересчете Наличных денег излишка или недостачи на основании Акта вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег, предусмотренного в ведомости к сумке и накладной к сумке, Клиент уплачивает Банку комиссию за повторный пересчет в случае если взимание комиссии предусмотрено Тарифами.

4.3. Клиент в целях исполнения своих Платежных(денежных) обязательств по Договору инкассации настоящим на условиях заранее данного акцепта предоставляет право и поручает Банку списывать без дополнительного распоряжения (согласия/акцепта) Клиента с любых счетов открытых в Банке денежные средства в размере сумм любого из Платежных(денежных) обязательств Клиента по Договору, на основании расчетных документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в размере, указанном в таких расчетных документах, без ограничения их количества и суммы.

Списание комиссии за оказанные Клиенту Услуги осуществляется на основании расчетного документа Банка в день зачисления денежных средств на счет Клиента по договору инкассации.

Расчетные документы на списание сумм неустоек, штрафов предусмотренных настоящими Правилами и тарифами выставляются Банком к Счету Клиента не позднее первых 20 (двадцати) календарных дней месяца, следующего за месяцем оказания услуг, а при необходимости в любое иное время.

В случае отсутствия либо недостаточности на Счете Банка, денежных средств в размере, необходимом для исполнения требования Банка, либо в случае наличия предусмотренных законодательством Российской Федерации ограничений по распоряжению денежными средствами, находящимися на таком Счете, допускается частичное исполнение требования в размере денежных средств, находящихся /доступных для операций на этом Счете. Дальнейшее исполнение требования осуществляется Банком в порядке и в сроки, установленные нормативным актом Центрального банка Российской Федерации, регулирующим осуществление безналичных расчетов (осуществление переводов денежных средств) в Российской Федерации.

Клиент обязуется обеспечить наличие на Счете денежных средств в сумме, достаточной для исполнения его платежных обязательств по договору инкассации.

Дата расчетов по Правилам оказания услуг по инкассации считается датой принятия оказанных Услуг в соответствии с Правилами оказания услуг по инкассации.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

5.1. Прием наличных денег от кассира Клиента прекращается в случае выявления инкассатором одного из следующих нарушений:

- Сейф-пакет с наличными деньгами имеет дефекты, разрывы материала, повреждение защитного клапана, наличие индикаторной надписи на защитном клапане, другие повреждения или несоответствия описанию вида упаковки;

- несоответствие суммы, указанной в явочной карточке Клиентом, суммам, указанным в накладной и квитанции к Сумке;

- несоответствие сумм, указанных цифрами и прописью;

- отсутствие в накладной и квитанции к Сумке символа статьи прихода, ПИН.

5.2. В присутствии инкассатора кассиром Клиента устраняются лишь те ошибки в Препроводительной ведомости к Сумке и дефекты упаковки, исправление которых не нарушает график работы инкассаторов. В остальных случаях прием сумок с наличными деньгами может осуществляться повторным заездом в удобное для инкассаторов время. При этом в явочной карточке кассир Клиента должен сделать отметку «Повторный заезд» и заверить отметку подписью.

5.3. Если в установленное для сдачи инкассатору время наличные деньги не подготовлены к сдаче, кассир Клиента в явочной карточке должен отметить «Повторный заезд» и заверить отметку подписью. Инкассация наличных денег может осуществляться инкассаторами при повторном заезде в удобное для них время.

5.4. В случае отказа кассира Клиента от инкассации, кассир Клиента делает в явочной карточке запись «Отказ» с указанием причины отказа от сдачи наличных денег / получения размена и подтверждает ее своей подписью.

5.5. В случае отказа кассира Клиента отметить в явочной карточке запись «Отказ» с указанием причины отказа от сдачи и проставлением подписи, а также при невозможности проведения инкассации по причине отсутствия уполномоченных сотрудников Клиента инкассатор составляет акт об отказе в свободной форме, копию которого Банк направляет Клиенту. Данный акт является бесспорным и обязательным для обеих Сторон.

5.6. В случае внесения в явочную карточку неправильной записи последняя зачеркивается, новая запись в явочной карточке заверяется подписью кассира Клиента Инкассатору запрещается осуществлять записи в явочной карточке.

5.7. Если какой-либо из Объектов Клиента не пользуется услугами инкассации по Договору в течение 30 (Тридцати) календарных дней от последней даты инкассации (при отсутствии инкассации – с даты заключения Договора), Банк вправе исключить такой Объект Клиента из Реестра инкассации, не расторгая Договора. Для включения такого Объекта Клиента в график инкассации Клиент направляет в Банк уведомление в системе Modulbank .

5.8. Клиент подтверждает, что им получено письменное согласие физических лиц, персональные данные которых могут содержаться в получаемых Банком от Клиента документах, на обработку персональных данных таких физических лиц, по форме и содержанию в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных. Обработка персональных данных (включая автоматизированную обработку) означает, помимо прочего, их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также распространение (в том числе передачу) таких персональных данных аффилированным или связанным с Банком лицам, а также аффилированным или связанным лицам указанных лиц (так, как эти лица определены законодательством Российской Федерации), при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

6.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут в соответствии с положениями Договора и действующим законодательством Российской Федерации

6.2. Банк за службу инкассации несет ответственность за целостность и сохранность инкассируемых денежных средств с момента приема их в установленном нормативными актами Банка России порядке инкассаторами от кассира Клиента Банка и до момента их перечисления на счет Клиента, указанный в Препроводительной ведомости.

6.3. В случае утраты Службой инкассации Банка Сумок с наличными денежными средствами, а также приема Сумок с нарушениями, указанными в нормативных актах Банка России, в которых окажется недостача ценностей, Банк несет материальную ответственность перед Клиентом в размере суммы утраченных денежных средств, но не более суммы, указанной в сопроводительных документах к Сумке.

6.4. При несвоевременной подготовке к сдаче наличных денежных средств, а также при невозможности проведения инкассации по причине отсутствия уполномоченных сотрудников Клиента на объекте Банк имеет право взимать штраф в соответствии с Тарифами. Оплата штрафа осуществляется Клиентом в порядке предусмотренном настоящими Правилами и тарифами. Под несвоевременной подготовкой Клиента к сдаче денежных средств понимается неготовность Клиента предоставить для сдачи инкассатору Сумки с оформленными сопроводительными документами в согласованное и установленное в явочной карточке время. Учет повторных заездов ведется по явочным карточкам инкассаторов в порядке, указанном в нормативных документах Банка России. Подтверждением отсутствия уполномоченных сотрудников Клиента на объекте является Акт, составленный Службой инкассации Банка . Акт является бесспорным и обязательным для Сторон.

6.5. При задержке прибытия бригады инкассаторов Службы инкассации Банка для сбора Сумок с денежными средствами Клиента более чем на 1 (Один) час, без наличия объективных причин, повлекших за собой отсутствие возможности осуществить кассиром Клиента сдачу

сумок с денежными средствами, Банк уплачивает Клиенту штраф в размере 300 (трехсот) рублей за каждый не своевременно инкассированный объект Клиента. Оплата штрафа за несвоевременную инкассацию производится на основании выставленного Клиентом счета. Учет несвоевременной инкассации объектов Клиентов, ведется по явочным карточкам инкассаторов в порядке, указанном в нормативных документах Банка России.

6.6. Банк не несет ответственности за сохранность денежных средств или ценностей, если факт нарушения целостности Сумок с наличными денежными средствами был установлен после сдачи ценностей Клиенту и в момент их передачи не был составлен акт с участием представителей Службы Инкассации Банка.

6.7. При несвоевременном зачислении/перечислении инкассированных и пересчитанных денежных средств Клиента Клиент имеет право на получение от Банка неустойки в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая) процентов от неперечисленной в установленный Договором срок суммы за каждый просроченный день, на основании выставленного клиентом счета

6.8. При задержке Клиентом оплаты услуг Банка более чем на 15 (Пятнадцать) рабочих дней, Банк вправе в одностороннем порядке приостановить обслуживание Клиентов с предварительным уведомлением Банка за 2 (два) рабочих дня до предполагаемой даты приостановления оказания услуг по Договору.

6.9. При несоблюдении Клиентом сроков оплаты за оказанные услуги по Договору / при наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на счетах, в случае наложения ареста на счета и/или приостановления операций по Счетам, налагаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, налоговыми и правоохранительными органами, и как следствие – нарушение порядка расчетов, установленного настоящими Правилами, Банк вправе приостановить оказание услуг Клиенту до момента оплаты, уведомив об этом Клиента за 2 (Два) рабочих дня до момента приостановления услуг по согласованному каналу связи.

6.10. В случаях отсутствия возможности передачи по назначению в день получения наличных денежных средств и ценностей от Клиента Служба Инкассации Банка имеет право осуществить хранение наличных денежных средств и ценностей Клиента Банка в соответствии с Тарифами

6.11. За утерю карточки с ПИН объекта Клиента Банк имеет право выставить Клиенту счет на оплату штрафа в соответствии с тарифами.

6.12. В случае невозврата карточки с ПИН объекта Клиента срок, указанный в п.3.3.16 Правил Банк имеет право требовать оплату штрафа в соответствии с тарифами. Оплата штрафа производится в порядке, предусмотренном в настоящих Правилах.

6.13. В случае отказа Клиента Банка от инкассации Банк имеет право списать с клиента сумму штрафа в соответствии с тарифами. Оплата штрафа осуществляется Банком в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

6.14. Ответственность Банка по Договору ограничена реальным ущербом, причиненным по вине Банка/службы инкассации Банка, упущенная выгода возмещению не подлежит.

6.15. Приостановление услуг по Договору не освобождает Клиента от обязательств по оплате ранее оказанных услуг. Предоставление услуг может быть возобновлено после получения Банком платы услуг и письма Клиента о намерениях возобновить пользование услугой, направленного Клиентом в Банк по средствам системы Modulbank

6.16. Клиент несет ответственность за несвоевременную оплату оказанных услуг Банком, сумм иных дополнительных расходов и сумм Банка, связанных с исполнением Договора, возмещение сумм штрафов/неустоек за неисполнение обязательств Клиентом по Договору и в случае несвоевременной оплаты Клиентом оплачивает неустойку в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) за каждый день просрочки от суммы платежа, но не более 10% (Десять процентов) за весь период просрочки.

6.17. Клиент и Банк освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если это явилось следствием действия чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К указанным обстоятельствам будут относиться стихийные бедствия, пожары, массовые

беспорядки, народные волнения, военные действия, повреждения линий и/или средств связи, перебои подачи электроэнергии, забастовки, действия органов государственной власти или управления, регулирующих дорожно-транспортное движение, действия которых привели к невозможности исполнить Договор, а также ограничения выдачи монеты, купюр, а также иные ограничения Банка России, и иные подобные обстоятельства, которые относятся к таким обстоятельствам, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору в силу указанных в настоящем пункте причин, обязана незамедлительно проинформировать другую Сторону в письменной форме об их наступлении и прекращении, а также предоставить доказательства наступления и продолжительности вышеуказанных обстоятельств (коими являются письменные свидетельства, выданные компетентными государственными органами страны, в которой вышеуказанные обстоятельства имели место), кроме случаев, когда такие обстоятельства являются общеизвестными. В случае не уведомления о наступлении вышеуказанных обстоятельств виновная Сторона обязана возместить другой Стороне убытки, вызванные не уведомлением об их наступлении и невозможности исполнения обязательств по Договору.

6.18. Документооборот между Сторонами осуществляется посредством системы Modulbank.

6.19. Стороны признают, что применяемые ими в соответствии с Договором системы защиты информации от проникновения и несанкционированного доступа являются достаточными для обеспечения надежной и эффективной работы при обработке, хранении, приеме и передаче документов, а также обеспечивают контроль подлинности, целостности и неизменности документов, достаточных для защиты от несанкционированного доступа, обеспечения конфиденциальности и аутентификации Стороны-отправителя.

6.20. Датой получения Клиентом уведомления (документа) в системе Modulbank считается дата отправки уведомления (документа) /сообщения Банком.

6.21. Стороны признают, что факт направления и/или получения подписанного Уполномоченным лицом отправляющей Стороны сканированной копии документа в системе Modulbank не может быть оспорен или отрицаться соответствующей Стороной только на том основании, что оно передано в банк и / или поступило от Клиента посредством системы Modulbank

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА.

7.1. Договор заключен на неопределенный срок.

7.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по требованию одной из Сторон. В этом случае Сторона – инициатор расторжения Договора – обязана уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты расторжения путем направления заявления в системе Modulbank.

7.3. В соответствии с ч. 1 ст. 450 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны договорились, что Банк имеет право изменять условия Правил и приложений к ним в одностороннем порядке, уведомляя Клиента об изменениях посредством коммуникационного функционала личного кабинета в системе Modulbank или путем размещения измененной редакции Правил и приложений к ним на Официальном сайте Банка – www.modulbank.ru. Клиент считается ознакомленным с внесенными изменениями в Правила и приложения к ним с момента опубликования Банком новой редакции Правил на Официальном сайте Банка и/или с момента направления Банком соответствующей информации о внесенных изменениях в Правила и приложения к ним посредством функционала личного кабинета Продавца в системе Modulbank. Изменения условий и положений Правил и приложений к ним вступают в силу и становятся обязательными для исполнения Сторонами по истечении 7 (Семи) календарных дней после дня их опубликования на Официальном сайте Банка /в дату, указанную Банком при направлении изменений Клиенту посредством коммуникационного функционала личного кабинета в системе Modulbank.

Приложение № 1 к Правилам инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента АО КБ «Модульбанк»

Форма для юридических лиц

Заявление о присоединении к правилам инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента (далее - «Заявление о присоединении»).

Полное и сокращенное наименование	
Должность руководителя Фамилия, имя, отчество руководителя	
ОГРН	
ИНН / КПП	
Адрес места нахождения (для юридических лиц)	
Телефон/факс	
e-mail	
Зачисление инкассированной денежной наличности осуществляется на счет Клиента, открытый в АО КБ «Модульбанк»	

1. Заявитель (лицо, действующее от имени Заявителя без доверенности), данные которого указаны в настоящем Заявлении на заключение Договора инкассации денежной наличности (далее-договор инкассации) (далее – Заявление) заявляю о присоединении к действующей редакции Правил инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента(далее-Правила) и приложений к ним в рамках комплексного банковского обслуживания, в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, путем подачи в АО КБ «Модульбанк» настоящего заявления и предлагаю АО КБ «Модульбанк» заключить со мной Договор инкассации на условиях, предусмотренных настоящим Заявлением и Правилами, осуществлять инкассацию денежной наличности, её приём и зачисление на счет указанный в настоящем Заявлении на присоединении.

2. В случае акцепта АО КБ «Модульбанк» предложения о заключении Договора инкассации (далее – Договор), Договор будет являться приложением и неотъемлемой частью Договора комплексного обслуживания, положения которого применяются в части, не урегулированной Договором.

3. Направляя настоящее Заявление Заявитель полностью и безоговорочно присоединяется к Правилам инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента и приложениям к ним.

4. Заявитель подтверждает, что полностью ознакомлен и безоговорочно согласен со всеми без исключения условиями Правил инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента, включая Тарифы АО КБ «Модульбанк», до момента подписания настоящего Заявления.

5. Заявитель подтверждает, что ни одно из условий Правил инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента, включая Тарифы АО КБ «Модульбанк», не является для Заявителя обременительным либо кабальным.

6. Клиент не возражает против привлечения Банком третьих лиц для осуществления инкассации наличности.

(ФИО полностью) М.П. ДАТА.

Приложение № 1 к Правилам инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента АО КБ «Модульбанк»

Форма для Индивидуальных предпринимателей

Заявление о присоединении к правилам инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента (далее - «Заявление о присоединении»).

ФИО Клиента	
ОГРНИП	
ИНН / КПП	
Место жительства	
Телефон/факс	
e-mail	
Зачисление инкассированной денежной наличности осуществляется на счет Клиента, открытый в АО КБ «Модульбанк»	

1. Заявитель (лицо, действующее от имени Заявителя без доверенности), данные которого указаны в настоящем Заявлении на заключение Договора инкассации денежной наличности (далее-договор инкассации) (далее – Заявление) заявляю о присоединении к действующей редакции Правил инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента(далее-Правила) и приложений к ним в рамках комплексного банковского обслуживания, в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, путем подачи в АО КБ «Модульбанк» настоящего заявления и предлагаю АО КБ «Модульбанк» заключить со мной Договор инкассации на условиях, предусмотренных настоящим Заявлением и Правилами, осуществлять инкассацию денежной наличности, её приём и зачисление на счета указанный в настоящем Заявлении на присоединении.
2. В случае акцепта АО КБ «Модульбанк» предложения о заключении Договора инкассации (далее – Договор), Договор будет являться приложением и неотъемлемой частью Договора комплексного обслуживания, положения которого применяются в части, не урегулированной Договором.
3. Направляя настоящее Заявление Заявитель полностью и безоговорочно присоединяется к Правилам инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента) и приложениям к ним.
4. Заявитель подтверждает, что полностью ознакомлен и безоговорочно согласен со всеми без исключения условиями Правил инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента, включая Тарифы АО КБ «Модульбанк», до момента подписания настоящего Заявления.
5. Заявитель подтверждает, что ни одно из условий Правил инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента), включая Тарифы АО КБ «Модульбанк», не является для Заявителя обременительным либо кабальным.
6. Клиент не возражает против привлечения Банком третьих лиц для осуществления инкассации наличности

(ФИО полностью) М.П. ДАТА

**Приложение № 2 к правилам
инкассации денежной
наличности, её приёма и
зачисления на счёт Клиента
АО КБ «Модульбанк»**

РЕЕСТР ИНКАССИРУЕМЫХ ОБЪЕКТОВ

г. _____

« ____ » _____ 201_ года

Настоящим

(указывается полное наименование, ФИО Клиента Банка)

поручает **АО КБ «Модульбанк»** именуемый в дальнейшем «**Банк**», оказывать с привлечением службы инкассации Банка следующие услуги:

- по инкассации денежных средств»
- по пересчету наличных денежных средств Клиента, доставленных Службой инкассации Банка;
- по перечислению проинкассированных и пересчитанных силами Службы Инкассации денежных средств на расчетный счет, открытый в АО КБ «Модульбанк» № _____.

Клиент **Банка** поручает оказывать вышеуказанные услуги по следующим объектам:

№ п / п	ПИН объекта (Указывается ИНКАХРАН)	Код объекта (указывается Клиентом Банка при необходимости)	Принадлежность объекта (наименование головного предприятия /наименование Клиента Банка)	Фактический адрес объекта	Удаленность объекта от МКАД или адм. границы города, км	Планируемая частота и время инкассации	Ф.И.О. уполномоченного представителя объекта	Контактный телефон представителя объекта
1								
2								

Клиент Банка:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (телефон)

М.П.
СОГЛАСОВАНО

АО КБ «Модульбанк»

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (телефон)

**Приложение № 3 к правилам инкассации
денежной наличности, её приёма и
зачисления на счёт Клиента АО КБ
«Модульбанк»**

Инструкция об использовании Сейф-пакетов

Описание Сейф-пакета

На лицевой стороне сумки (пакета) для доставки денежных средств клиентов нанесен персональный номер сумки (пакета). На верхнем клапане основного отделения сумки (пакета) пакета находится самоклеящаяся цветная лента с защитной полосой. С оборотной стороны сумки (пакета) имеется дополнительный прозрачный карман для вложения в него сопроводительного документа (накладная к сумке).

Закрытие сумки (пакета) осуществляется с использованием клеевого слоя по краю сумки (пакета), а вскрытие возможно только путем его разрезания. В качестве дополнительной меры, не позволяющей осуществить вскрытие сумки (пакета) без видимых следов нарушения его целостности, по периметру сварных швов пакета предусматривается микротекст, который исчезает при разрезании пакета по сварному шву.

Порядок использования Сейф-пакетов

1. Перед вложением ценностей и сопроводительных документов к ним, необходимо заполнить аккуратно, разборчивым почерком соответствующие графы на лицевой стороне сумки (пакета), а именно:

- идентификационный номер клиента (ПИН);
- полное наименование Клиента и объекта (точки) Клиента;
- дата инкассации ценностей, соответствующая дню инкассации.

Примечание: Надписи на сумке (пакете) производятся шариковой авторучкой черного или синего цвета и должны соответствовать размерам полей, предусмотренным для внесения информации. Исправления при заполнении необходимых сведений не допускаются.

2. Вписать номер Сейф-пакета в графу Препроводительной ведомости (накладной и квитанции), предназначенной для указания номера инкассаторской сумки.

Примечание: Любая попытка вскрытия запечатанного Сейф-пакета, приводит к непригодности в дальнейшем использования Сейф-пакета. Отклеивание липкой ленты на сумке (пакете) сопровождается появлением отпечатка слов «СТОП ВСКРЫТО».

3. После заполнения лицевой стороны Сейф-пакета, ценности вкладываются внутрь основного отделения.

4. Аккуратно удаляется защитная пленка, так, чтобы самоклеящаяся пленка оставалась прикрепленной к Сейф-пакету по нижнему краю, края клапана выравниваются, избегая перегибов и неровностей.

5. После удаления защитной пленки, самоклеящаяся пленка приклеивается к ровной поверхности клапана, так чтобы пленка захватила в равной степени верхние и нижние края клапана Сейф-пакета, исключая возможность несанкционированного изъятия ценностей.

Примечание: В случае вскрытия Сейф-пакета по необходимости, **повторно данный Сейф-пакет использоваться не может.**

**Приложение № 4 к правилам инкассации
денежной наличности, её приёма и
зачисления на счёт Клиента АО КБ
«Модульбанк»**

**Заявка
об отказе от инкассации наличных денег / о заказе инкассации / на проведение
внеплановой инкассации**

г. _____

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с Договором

просит Вас:

(указать полное наименование организации)

- принять отказ от инкассации наличных денег
- принять заказ на инкассацию наличных денег
- принять заказ на проведение внеплановой инкассации

(нужное отметить в соответствующей ячейке),

в соответствии с данными, указанными ниже.

№ п/п	Адрес	ПИН Объекта	Дата проведения обслуживания
1			
2			

Уполномоченное лицо Клиента:

(должность, ФИО)

Приложение № 5 к правилам инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента АО КБ «Модульбанк»

Памятка оформления препроводительной ведомости

1. Препроводительная ведомость к сумке составляется по форме приложения 1 к настоящей Памятке; поля, отведенные для проставления каждого из реквизитов в препроводительной ведомости к сумке, обозначены номерами в приложении 2 к настоящей Памятке; описание реквизитов (полей) препроводительной ведомости к сумке и порядок ее заполнения и оформления указаны в приложении 3 к настоящей Памятке.

2. Препроводительная ведомость к сумке представляет собой комплект документов, состоящий из ведомости (далее - ведомость к сумке), накладной (далее - накладная к сумке), квитанции (далее - квитанция к сумке). При заполнении указанного комплекта документов Клиент руководствуется следующими правилами:

- документы из комплекта, составленные на бумажном носителе, не должны превышать формат листа А4. При этом состав и расположение реквизитов (полей) документов должны соответствовать составу и расположению реквизитов (полей), указанных в приложениях к настоящей Памятке;

- документы могут размещаться на одном или нескольких листах. Допускается размещение реквизитов (полей) документов на лицевой и оборотной сторонах листа;

- заполнение всех реквизитов (полей) комплекта документа, предусмотренного для заполнения Клиентом, осуществляется от руки четким разборчивым почерком или с применением технических средств и программного обеспечения;

- поля, отведенные для проставления одинаковых реквизитов и имеющие одинаковое числовое значение в ведомости к сумке, накладной к сумке и квитанции к сумке, должны содержать одинаковую/идентичную информацию;

- не допускается внесение исправлений в препроводительную ведомость к сумке.

3. Описание реквизитов (полей) препроводительной ведомости к сумке и порядок ее заполнения и оформления предусматривает возможность оформления препроводительной ведомости к сумке с указанием нескольких банковских счетов Клиента, на которые зачисляются/перечисляются денежные средства. Заполнение реквизитов (полей) осуществляется таким образом, чтобы была возможность идентификации каждой суммы наличных денег, банковского счета юридического лица, индивидуального предпринимателя, на который должны зачисляться денежные средства, и кредитной организации, в которой открыт этот банковский счет.

4. Соблюдение вышеуказанных требований со стороны клиентов является обязательным условием оказания услуги по приему денежной наличности.

Приложение 1 к памятке оформления препроводительной ведомости

Препроводительная ведомость к сумке

Код формы документа
по ОКУД 0402300

ВЕДОМОСТЬ К СУМКЕ №

Дата
ДЕБЕТ

Сумка № *

От кого	счет №	Сумма цифрами	
	КРЕДИТ		
Получатель	счет №**		
	счет №		
	счет №	в том числе по символам:	
ИНН	Счет №**		
	Счет №		
	Счет №	символ	сумма
Наименование банка-вносителя	БИК		
Наименование банка-получателя**	БИК*		
	*		
Сумма прописью			

руб. коп.

(цифрами)

Источник
поступления

Клиент

(личная
подпись)

(фамилия,
инициалы)

(наименование
должности)

(личная
подпись)

(фамилия,
инициалы)

*Возможно изменение размера поля для отображения полноты информации при условии сохранения его состава и расположения.
При использовании сложного номера сумки, содержащего несколько числовых значений после знака «/» с использованием разделительного знака «;», например: 87/ 15823; 58745;17335

** Дополнительные строки предусмотрены для возможности указания нескольких банковских счетов для зачисления/перечисления денежных средств. При зачисления/перечисления денежных средств на один счет информация указывается в одной строке, а дополнительные строки удаляются.

Опись сдаваемых наличных денег

Номинал банкнот, монеты		Количество сдаваемых банкнот, монеты (в листах, штуках)	Сумма цифрами
1		2	3
БАНКНОТЫ	5000 руб.		
	1000 руб.		
	500 руб.		
	100 руб.		
	50 руб.		
	10 руб.		
МОНЕТЫ	10 руб.		
	5 руб.		
	2 руб.		
	1 руб.		
	50 коп.		
	10 коп.		
	5 коп.		
1 коп.			

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег

Дата

Фактическая сумма цифрами	Сумма недостачи цифрами	Сумма излишка цифрами	Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	
			4		5		6	
1	2	3						
			Сумма цифрами		Сумма цифрами		Сумма цифрами	

(наименование должности)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

(наименование должности)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Клиент

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

НАКЛАДНАЯ К СУМКЕ № Код формы документа
по ОКУД 0402300Дата
ДЕБЕТ

Сумка № *

От кого

счет №

КРЕДИТ

Получатель

счет №**

счет №

счет №

Сумма цифрами

ИНН

Счет №

**

Счет №

Счет №

в том числе по символам:

Наименование банка-вносителя

символ

сумма

БИК

Наименование банка-получателя**

БИК*

*

Сумма прописью

Шифр документа

руб.

коп.

(цифрами)

Источник

поступления

Клиент

(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)(наименование
должности)(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)Сумка с объявленной суммой
принята

(наименование должности)

(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)

*Возможно изменение размера поля для отображения полноты информации при условии сохранения его состава и расположения.

При использовании сложного номера сумки, содержащего несколько числовых значений после знака « / » с использованием разделительного знака «;», например: 87/ 15823; 58745;17335

** Дополнительные строки предусмотрены для возможности указания нескольких банковских счетов для зачисления/перечисления денежных средств. При зачисления/перечисления денежных средств на один счет информация указывается в одной строке, а дополнительные строки удаляются.

Описание сдаваемых наличных денег

Номинал банкнот, монеты		Количество сдаваемых банкнот, монеты (в листах, штуках)	Сумма цифрами
1		2	3
БАНКНОТЫ	5000 руб.		
	1000 руб.		
	500 руб.		
	100 руб.		
	50 руб.		
	10 руб.		
МОНЕТЫ	10 руб.		
	5 руб.		
	2 руб.		
	1 руб.		
	50 коп.		
	10 коп.		
	5 коп.		
1 коп.			

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег

Дата _____

Фактическая сумма цифрами	Сумма недостачи цифрами	Сумма излишка цифрами	Дата					
			Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		
1	2	3	4		5		6	
			Сумма цифрами		Сумма цифрами		Сумма цифрами	

_____	_____	_____	_____	_____	_____	Клиент	_____	_____
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)		(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

Код формы документа
по ОКУД 0402300КВИТАНЦИЯ К СУМКЕ № Дата
ДЕБЕТ

Сумка № *

От кого	счет №	Сумма цифрами	
Получатель	счет №**		
	счет №		
	счет №		
ИНН	Счет № **	в том числе по символам:	
	Счет №		
	Счет №		
Наименование банка-вносителя	БИК	символ	сумма
Наименование банка-получателя**	БИК*		
	*		
Сумма прописью			

руб. коп.
(цифрами)Источник
поступления

--

Клиент

(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)(наименование
должности)(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)Опломбированную сумку №
без пересчета принял

Дата

инкассаторский
работник(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)место
печати
(штампа)Сумка с объявленной суммой
принята(наименован
ие
должности)(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)(наименован
ие
должности)(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)

*Возможно изменение размера поля для отображения полноты информации при условии сохранения его состава и расположения.

При использовании сложного номера сумки, содержащего несколько числовых значений после знака «/» с использованием разделительного знака «;», например: 87/ 15823; 58745;17335

** Дополнительные строки предусмотрены для возможности указания нескольких банковских счетов для зачисления/перечисления денежных средств. При зачисления/перечисления денежных средств на один счет информация указывается в одной строке, а дополнительные строки удаляются.

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег

Дата

Фактическая сумма цифрами	Сумма недостачи цифрами	Сумма излишка цифрами	Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	
			4	5	6	7	8	
1	2	3						
			Сумма цифрами		Сумма цифрами		Сумма цифрами	

Клиент

(наименование должности)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

(наименование должности)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к памятке к памятке оформления препроводительной ведомости

**Поля, отведенные для проставления каждого из реквизитов в препроводительной ведомости
к сумке**

Препроводительная ведомость к сумке		Код формы документа по ОКУД 0402300	
(2)ВЕДОМОСТЬ К СУМКЕ	(3)№	(4)	(5)Сумка №
		Дата	
		(14)ДЕБЕТ	
(6)От кого	счет №	(15)КРЕДИТ	(16)Сумма цифрами
(7)Получатель	счет №		
(8) ИНН	(9)Счет №		в том числе по символам:
(10)Наименование банка-вносителя	(11)БИК		(17)символ
(12)Наименование банка-получателя	(13)БИК		(18)сумма
(19)Сумма прописью			
			руб. коп.
			(цифрами)
(21)Источник поступления			
(39)			
(22)Клиент	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(23) (наименование должности)
			(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Код формы документа
по ОКУД 0402300

(2) НАКЛАДНАЯ К
СУМКЕ

(3) №

(4)

Дата

(5) Сумка №

(14) ДЕБЕТ

(6) От кого

счет №

(15) КРЕДИТ

(7) Получатель

счет №

(16) Сумма цифрами

в том числе по символам:

(8) ИНН

(9) Счет №

(10) Наименование банка-вносителя

(17) символ

(18) сумма

(11) БИК

(12) Наименование банка-получателя

(13) БИК

(19) Сумма прописью

(20) Шифр документа 04

руб. коп.

(цифрами)

(21) Источник поступления

(39)

(22) Клиент

(23)

(личная
подпись)

(фамилия,
инициалы)

(наименование
должности)

(личная
подпись)

(фамилия,
инициалы)

(24) Сумка с объявленной суммой
принята

(наименование должности)

(личная подпись)

(фамилия,
инициалы)

Опись сдаваемых наличных денег

(25) Номинал банкнот, монеты		(26) Количество сдаваемых банкнот, монеты (в листах, штуках)	(27) Сумма цифрами
1		2	3
БАНКНОТЫ	5000 руб.		
	1000 руб.		
	500 руб.		
	100 руб.		
	50 руб.		
	10 руб.		
МОНЕТЫ	10 руб.		
	5 руб.		
	2 руб.		
	1 руб.		
	50 коп.		
	10 коп.		
	5 коп.		
	1 коп.		

(28) Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег

						дата		
(29) Фактическая сумма цифрами	(30) Сумма недостач и цифрами	(31) Сумма излишка цифрами	(32) Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		(33) Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		(34) Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	
1	2	3	4		5		6	
			(32) Сумма цифрами		(33) Сумма цифрами		(34) Сумма цифрами	

(35) _____ (личная подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____ (36) _____ (личная подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____ (37) Клиент _____ (личная подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Код формы документа
по ОКУД 0402300

(2)КВИТАНЦИЯ К СУМКЕ

(3)№

(4)

Дата

(5)Сумка №

(6)От кого

счет №

(14)ДЕБЕТ

(15)КРЕДИТ

(7)Получатель

счет №

(16)Сумма цифрами

(8) ИНН

(9)Счет №

в том числе по символам:

(10)Наименование банка-вносителя

(17)символ

(18)сумма

(11)БИК

(12)Наименование банка-получателя

(13)БИК

(19)Сумма прописью

руб. _____ коп.
(цифрами)

(21)Источник поступления

(39)

(22)Клиент

(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)(наименование
должности)

(личная подпись)

(фамилия,
инициалы)

(38)Опломбированную сумку№

инкассаторский
работник

без пересчета принял

Дата

(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)место
печати
(штампа)

(23)

(наименование
должности)(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)(24)Сумка с объявленной
суммой принята(наименование
должности)(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)

(28)Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег

дата

(29) Фактиче ская сумма цифрами	(30) Сумма недоста чи цифрам и	(31) Сумма излишка цифрам и	(32) Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	(33) Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	(34) Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)
1	2	3	4	5	6
			(32) Сумма цифрами	(33) Сумма цифрами	(34) Сумма цифрами

(35)

(наименование
должности)(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)

(36)

(наименование
должности)(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)

(37)Клиент

(личная
подпись)(фамилия,
инициалы)

Приложение 3 к памятке оформления препроводительной ведомости

Описание реквизитов полей препроводительной ведомости к сумке и порядок ее заполнения Клиентом

Номер реквизита (поля)	Наименование реквизита (поля)	Содержание реквизита (поля) (заполняется клиентом)
1	2	3
1	Препроводительная ведомость к сумке	Наименование комплекта документов.
2	Ведомость к сумке Накладная к сумке Квитанция к сумке	Наименование документа, входящего в комплект документов препроводительной ведомости к сумке.
3	N	Указывается цифрами единый номер комплекта документов препроводительной ведомости. Номер присваивается Клиентом при каждой инкассации денежных средств в порядке возрастания в хронологической последовательности в течение года. Нумерация всех оформленных препроводительных ведомостей, составленных в рамках отчетного периода (год) должна быть последовательной.
4	_____ Дата _____	Указывается дата приема инкассаторским работником от кассира Клиента сумки/сейф-пакета с наличными деньгами в 2 форматах: - цифровым способом "ДД.ММ.ГГГГ", где "ДД" - день, "ММ" - месяц, "ГГГГ" – год, например: 20.10.2014; - число - цифрами, месяц - прописью, год - цифрами полностью и текст "года", например; 20 октября 2014 года.
5	Сумка N _____	Указывается уникальный номер сейф-пакета / сумки с наличными деньгами, на который(ую) оформлена препроводительная ведомость к сумке. При использовании сложного номера сумки, содержащего несколько числовых значений указывается основной номер до знака « / », например: 87/. Детализированные данные с указанием полного номера сумки указываются в поле 39.
6	От кого _____	Указывается полное (сокращенное) наименование организации / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя сдающей(его) наличные деньги для зачисления денежных средств на свои банковские счета. Допускается проставление дополнительной информации (например, адрес размещения, наименование торговой точки, наименование подразделения организации).
7	Получатель	Указывается наименование организации/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, на счет/счета которой(ого) зачисляются/перечисляются денежные средства.
8	ИНН	Указывается идентификационный номер налогоплательщика-организации / индивидуального предпринимателя, на счет которой(ого) зачисляются/перечисляются денежные средства (ИНН получателя).
9	Счет N	Указывается номер банковского счета Клиента: юридического

		<p>лица (балансовая часть 406, 407), индивидуального предпринимателя (балансовая часть 40802), специальный банковский счет платежного/банковского платежного агента (балансовая часть 40821), на который необходимо произвести зачисление/перечисление суммы денежных средств.</p> <p>При сдаче наличных денег для зачисления/перечисления денежных средств на <u>несколько</u> банковских счетов Клиента указывается номер каждого банковского счета в отдельных (дополнительных) строках в следующей последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Банковский счет Клиента; 2.Специальный банковский счет платежного агента, 3.Специальный банковский счет банковского платежного агента. 4.Счета указываются по видам источника поступления в соответствии с символами отчетности "Отчет о наличном денежном обороте", предусмотренной Указанием Банка России от 12 ноября 2009 года N 2332-У "О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации" (далее по тексту 2332-У) по возрастанию кассового символа. <p>При заполнении полей 9, 12, 13, 15, 17, 18 необходимо соблюдать последовательность и возможность идентификации каждой суммы наличных денег, банковского счета, на который должны зачисляться денежные средства и банка-получателя, в котором открыт банковский счет Клиента.</p>
10	Наименование банка-вносителя	НКО «ИНКАХРАН» (АО)/наименование Филиала /наименование Операционного офиса, (в котором осуществляется прием сейф-пакета/сумки с наличными деньгами для зачисления на банковский счет Клиента, например: Оренбургский операционный офис Самарского филиала НКО «ИНКАХРАН» (АО).
11	БИК	Указывается банковский идентификационный код структурного подразделения НКО, где осуществляется прием сумки с наличными деньгами для зачисления денежных средств на банковский счет Клиента.
12	Наименование банка-получателя	НКО «ИНКАХРАН» (АО)/наименование Филиала/наименование Операционного офиса, при зачислении наличных денег на банковский счет Клиента, открытый в НКО «ИНКАХРАН» (АО). Если счет открыт в другой кредитной организации, указывается полное фирменное (сокращенное фирменное) наименование кредитной организации, в которой открыт банковский счет Клиента, на который зачисляются денежные средства. В случае указания более одного банковского счета наименования кредитных организаций указываются в последовательности, соответствующей указанным номерам счетов, на которые необходимо произвести зачисление/перечисление денежных средств (если банковские счета открыты в различных кредитных организациях).
13	БИК	Указывается банковский идентификационный код структурного подразделения НКО, при зачислении денежных средств на банковский счет Клиента, открытый в НКО «ИНКАХРАН» (АО). Если счет открыт в другой кредитной организации, то указывается банковский идентификационный код (БИК) в соответствии со Справочником БИК России Банка-получателя (если банковские счета открыты в различных кредитных

		организациях, то БИК указываются в последовательности соответствующей указанным номерам счетов, на которые необходимо произвести зачисление/перечисление денежных средств).
14	ДЕБЕТ счет N	Указывается номер счета кассы структурного подразделения НКО «ИНКАХРАН» (АО) /Филиала/Операционного офиса, в котором осуществляется прием сейф-пакета/сумки с наличными деньгами, а также по дебету которого отражается операция. Счет содержит 20 знаков.
15	КРЕДИТ счет N	Указывается номер счета, открытый в НКО «ИНКАХРАН» (АО) /Филиале/Операционном офисе, по кредиту которого отображается операция. При сдаче наличных денег для зачисления/перечисления денежных средств на несколько банковских счетов Клиента, указывается номер каждого банковского счета в отдельных (дополнительных) строках в следующей последовательности: 1.Банковский счет, открытый в НКО, с балансовой частью 30109, 30222, 406, 407,40802; 2.Специальный банковский счет платежного агента, открытый в НКО, с балансовой частью 40821; 3 Специальный банковский счет банковского платежного агента, открытый в НКО, с балансовой частью 40821. Порядок счетов, указанных в поле «КРЕДИТ №» должен соответствовать порядку счетов, указанных в поле 9 «Счет №».
16	Сумма цифрами	Указывается цифрами объявленная сумма наличных денег, вложенных в сумку. При зачислении/ перечислении на несколько счетов по кредиту соответствующие суммы цифрами указываются отдельными строками по каждому счету по кредиту в соответствии с порядком указания номеров счетов в поле 9 «Счет №» и общая сумма цифрами - по дебету. При указании сумм наличных денег, цифрами целая часть суммы отделяется от дробной знаком "-", "," или ".". Если сумма цифрами выражена в целых единицах, дробную часть суммы можно не указывать, в этом случае после суммы, выраженной в целых единицах, указывается знак "=". Например: 155 300–35; 155 300,35; 155 300.35; 155 300=.
17	символ	Указываются цифрами кассовые символы в соответствии с 2332-У. Общая сумма в разбивке по символам должна соответствовать объявленной сумме наличных денег, вложенных в сумку и указанная в поле 16 «Сумма цифрами». Содержание символов: 02 - поступления от продажи товаров; 11 - поступления от реализации платных услуг (выполненных работ); 12 - поступления налогов, сборов и страховых платежей; 13- поступления от физических лиц в целях перевода в адрес других физических лиц; 14 - поступления займов и в погашение кредитов; 15 - поступление от операций с недвижимостью; 19 - поступления на счета индивидуальных предпринимателей; 32 – прочие поступления.
18	сумма	Указываются цифрами суммы наличных денег, вложенных в сумку/сейф-пакет, в разбивке по соответствующим кассовым символам.
19	Сумма прописью	Указывается прописью общая сумма наличных денег,

		<p>вложенных в сумку/сейф-пакет.</p> <p><u>В случае заполнения документов вручную свободное место</u> после указания суммы прописью до слова "руб." прочеркивается двумя линиями или слово "руб." указывается вслед за суммой прописью без оставления свободного места.</p> <p>При указании в документах сумм наличных денег, прописью целая часть суммы указывается с начала строки с заглавной буквы, дробная часть - цифрами.</p>
20	Шифр документа	Условное числовое обозначение документа - 04
21	Источник поступления	Указываются источники поступления наличных денег в соответствии с содержанием кассовых символов без цифрового обозначения (см. п. 17).
22	Клиент _____ (личная подпись) _____ (фамилия, инициалы)	Проставляются подпись, фамилия, инициалы работника организации, формировавшего сейф-пакет / сумку с наличными деньгами.
23	_____ (наименование должности) _____ (личная подпись) _____ (фамилия, инициалы)	Организацией не заполняется!
24	Сумка с объявленной суммой принята _____ (наименование должности) _____ (личная подпись) _____ (фамилия, инициалы)	Организацией не заполняется!
25	Номинал банкнот, монеты	Указываются в порядке уменьшения номиналы банкнот, монеты Банка России, вложенных в сумку/сейф-пакет.
26	Количество сдаваемых банкнот, монеты (в листах, штуках)	Указывается соответствующее количество банкнот и монеты Банка России, вложенных в сумку/сейф-пакет в разбивке по каждому номиналу.
27	Сумма цифрами	Указывается цифрами сумма по каждому номиналу банкнот и монеты Банка России, вложенных в сумку/сейф-пакет.
28	Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег _____ Дата	Организацией не заполняется!
29	Фактическая сумма цифрами	Организацией не заполняется!
30	Сумма недостачи цифрами	Организацией не заполняется!
31	Сумма излишка цифрами	Организацией не заполняется!
32	Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора). Сумма цифрами	Организацией не заполняется!
33	Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки	Организацией не заполняется!

	(для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора). Сумма цифрами	
34	Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора). Сумма цифрами	Организацией не заполняется!
35	_____ (наименование должности) _____ (личная подпись) _____ (фамилия, инициалы)	Организацией не заполняется!
36	_____ (наименование должности) _____ (личная подпись) _____ (фамилия, инициалы)	Организацией не заполняется!
37	_____ (наименование должности) _____ (личная подпись) _____ (фамилия, инициалы)	Организацией не заполняется!
38	Опломбированную сумку № ____ без пересчета принял инкассаторский работник _____ (личная подпись) _____ (фамилия, инициалы)	Организацией не заполняется!
39	Свободное поле	В данном поле указывается полный сложный номер сумки, содержащий несколько числовых значений, например: 87/15823; 87/58745; 87/17335. В случае использования Клиентом технологии дополнительной упаковки наличных денег в зависимости от вида их формирования в сейф-пакеты допускается указание в данном поле индивидуальных номеров сейф-пакетов на каждый вид упаковки с использованием разделительного знака «;», например: 159789; 123456; 4567899. В обязательном порядке указывается ПИН объекта клиента. При сдаче наличных денег для зачисления/перечисления денежных средств на несколько банковских счетов организации указывается последовательно ПИН в соответствии с порядком указания номеров счетов в поле 9 «Счет №» и в соответствии кассовых символов в разбивке по сумме, ПИН_счет_сумма_символ, например: 47-113 _ 4082100000000000001_10 000 -00 11.

		В случае если Клиентом используется технология формирования QR-кода на препроводительной ведомости, в котором зашифровывается информация об объекте Клиента и сумме инкассируемых наличных денег, QR-код формируется в данном поле
--	--	--