

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Председателя Правления
АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО
Н.Н. Долгунова В.А. от 14.06.2019
№452

Дата ввода в действие:
«24» июня 2019г.

Раздел 12 Правил банковского обслуживания корпоративных клиентов в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО

УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ИНКАССАЦИИ ДЕНЕЖНОЙ НАЛИЧНОСТИ, ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ НА СЧЕТ КЛИЕНТА В АКБ «АЛМАЗЭРГИЭНБАНК» АО

1. Общие положения
2. Порядок заключения Договора инкассации
3. Условия перевозки наличных денег
4. Порядок расчетов
5. Права и обязанности Сторон
6. Урегулирование споров и ответственность сторон.
7. Срок действия и порядок расторжения Договора инкассации
8. Порядок внесения изменений в настоящие Условия и Тарифы
9. Прочие условия

Приложение №1 Заявление о присоединении к Условиям предоставления услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет клиента в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО

Приложение №2 Заявление о расторжении Договора инкассации

Приложение №3 Тарифы за услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет Клиента

Приложение №4 График осуществления инкассации денежной наличности

Приложение №5 Заявка клиента на инкассацию

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Условия предоставления услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет клиента в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО (далее – Условия) являются неотъемлемой частью «Правил банковского обслуживания корпоративных клиентов в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО» и определяют порядок предоставления

услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет клиента, регулируют иные отношения, возникающие в связи с этим между Сторонами.

- 1.2. Заключение Договора осуществления инкассации денежной выручки осуществляется путем присоединения Клиента к настоящим Условиям в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, по условиям которого Банк оказывает Клиенту банковскую услугу по инкассации в объеме, определенном условиями заключенного с Клиентом Договора; (Далее – Договор инкассации). При этом составными и неотъемлемыми частями Договора, определяющими в полном объеме условия и порядок предоставления Банком банковских услуг, перечисленных в п. 1.5. настоящих Условий являются:
 - Условия предоставления услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет Клиента в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО, размещенные на официальном сайте Банка в сети интернет www.albank.ru;
 - Заявление о присоединении к Условиям предоставления услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет клиента в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО (далее – «Заявление о присоединении к Условиям»), составленное по форме Банка, подписанное Клиентом и акцептованное Банком;
- 1.3. Банк оказывает услуги по инкассации денежной наличности Клиента, её приёму и зачислению на счёт(а) Клиента, открытый(е) в Банке (филиалах Банка), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Условиями предоставления услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет клиента
- 1.4. Инкассация производится путем принятия от Клиента инкассаторами с использованием специальной сумки для инкассирования или одноразовых сейф-пакетов с денежной наличностью, доставки их в кассовое подразделение Банка с последующим приемом и зачислением на счет Клиента.
- 1.5. В рамках Договора и в соответствии с Заявлением Клиента Банк обязуется осуществлять инкассацию денежной выручки Клиента в Банк для последующего зачисления на расчетный счет Клиента открытый в Банке, а Клиент обязуется уплатить Банку вознаграждение за оказанные услуги и соответствующую сумму НДС.
- 1.6. Предоставление банковских услуг, не включенных в Договор инкассации, регулируется отдельными договорами, соглашениями, заключаемыми между Банком и Клиентом.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ИНКАССАЦИИ

- 2.1. Клиент подает в Банк заполненную Заявку на инкассацию по форме Приложения № 5 к настоящим Условиям, подписанное Клиентом, в которой указаны адреса и наименования объектов инкассации, желаемое время обслуживания и периодичность инкассации. Банк в течении 3 (трёх) рабочих дней рассматривает поданную Клиентом заявку, проводит устные переговоры с уполномоченным лицом Клиента и направляет Клиенту письменное предложение с указанием времени обслуживания и периодичности инкассации с учётом возможностей графика-маршрута инкассаторской службы Банка, а также предлагаемые Тарифы Банка на инкассацию по форме Приложение №3 к настоящим условиям.

- 2.2. В случае согласия клиента с письменным предложением Банка, Клиент для заключения Договора инкассации подает в Банк заполненное заявление по форме Приложения № 1, График осуществления инкассации денежной наличности по форме Приложение №4, а также подписанные Тарифы на инкассацию по форме Приложения №3 к настоящим Условиям, подписанное Клиентом.
- 2.3. В случае, если Клиент использует систему дистанционного банковского обслуживания «АЭБ-Бизнес», Заявление о присоединении к настоящим Условиям может быть подписано электронной подписью Клиента и направлено Клиентом в Банк по системе дистанционного банковского обслуживания «АЭБ Бизнес».
- 2.4. Заявление Клиента о присоединении к настоящим Условиям рассматривается Банком в срок не более 5 (пяти) рабочих дня со дня предоставления Заявления. Подтверждением (акцептом) заключения Банком Договора инкассации является передача Клиенту второго экземпляра Заявления о присоединении к настоящим Условиям, подписанного уполномоченным сотрудником Банка. Второй экземпляр Заявления Клиента с отметкой об акцепте Банка направляется Клиенту в форме электронной скан-копии посредством системы дистанционного банковского обслуживания «АЭБ-Бизнес», при этом Клиент в течение 30 (тридцати) дней со дня заключения Договора инкассации вправе получить второй оригинальный экземпляр заявления, акцептованного Банком, в офисе обслуживания Банка по месту открытия/обслуживания Счета.
- 2.5. Стороны признают, что Заявление о присоединении к Договору инкассации, полученное Стороной в виде электронного сообщения, подписанного электронной подписью другой Стороны, по системе «АЭБ Бизнес», имеет равную юридическую силу с надлежаще оформленным и собственноручно подписанным уполномоченным лицом каждой из Сторон Заявлением о присоединении к Договору инкассации на бумажном носителе.
- 2.6. Присоединение Клиента к Договору инкассации осуществляется в структурном подразделении Банка по месту открытия/обслуживания Счета.

3. УСЛОВИЯ ПЕРЕВОЗКИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ

3.1. Общие условия перевозки наличных денег

- 3.1.1. Стороны обязуются соблюдать порядок приема и передачи денежной выручки, установленный Положением «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 29.01.2018 г. № 630-П.
- 3.1.2. Инкассация денежной наличности может осуществляться с использованием специальной сумки для инкассирования и одноразовых сейф-пакетов (далее по тексту – Сейф-пакет).
- 3.1.3. В случае несвоевременной подготовки сумки/сейф-пакета с денежной наличностью, его прием осуществляется при повторном заезде, в удобное для бригады инкассаторов время, о чем делается соответствующая запись в явочной карточке/маршрутном листе.
- 3.1.4. В случае отказа от сдачи/несвоевременной подготовки/выявления инкассатором неправильно сформированной сумки/сейф-пакета с денежной наличностью, кассир Клиента подтверждая факт отказа, в явочной карточке /маршрутном листе обязан указать

дату и время заезда инкассаторов, а также в данной строке произвести запись «Отказ» с указанием причины отказа и заверить её своей подписью.

3.1.5. Банком осуществляется страхование перевозимых, инкассируемых наличных денег на время их транспортировки.

3.2. Инкассация наличных денег с использованием специальных матерчатых (брезентовых) инкассаторских сумок

3.2.1. Перед получением у Клиента сумки с наличными деньгами инкассаторский работник предъявляет кассовому работнику Клиента доверенности на перевозку наличных денег, инкассацию наличных денег и документы, удостоверяющие личность, или по согласованию с клиентом служебные удостоверения. Кассовый работник Клиента предъявляет инкассаторскому работнику документ, удостоверяющий личность, образец упаковки предоставленный клиентом, в том случае, если упаковка является собственностью Клиента передает сумку с наличными деньгами, а также накладную к сумке ф.0402300 и квитанцию к сумке ф.0402300.

3.2.2. При приеме у Клиента сумки с наличными деньгами инкассаторский работник в присутствии кассового работника Клиента проверяет целостность упаковки, соответствие сумки имеющемуся образцу упаковки, правильность заполнения накладной к сумке ф.0402300 и квитанции к сумке ф.0402300. Инкассаторский работник в присутствии кассового работника Клиента проверяет соответствие сумм наличных денег, проставленных в накладной к сумке 0402300 и квитанции к сумке 0402300, номера сумки, указанного в накладной к сумке 0402300 и квитанции к сумке 0402300, номеру принимаемой сумки с наличными деньгами. При приеме сумки с наличными деньгами инкассаторский работник подписывает квитанцию к сумке 0402300, проставляет оттиск штампа, дату приема сумки с наличными деньгами и возвращает квитанцию к сумке 0402300 кассовому работнику Клиента.

3.2.3. При выявлении нарушения целостности упаковки, неправильного составления накладной к сумке ф.0402300 прием сумки с наличными деньгами инкассаторским работником не производится. В присутствии инкассаторского работника устраняются нарушения упаковки и ошибки в составлении накладной к сумке ф.0402300, либо прием сумок с наличными деньгами у Клиента осуществляется инкассаторскими работниками при очередном заезде.

3.3. Инкассация наличных денег с использованием специальных одноразовых Сейф-пакетов без автоматического нанесения QR кода на препроводительные документы.

3.3.1. Перед получением у Клиента сейф-пакета с наличными деньгами инкассаторский работник предъявляет кассовому работнику Клиента доверенности на перевозку наличных денег, инкассацию наличных денег и документы, удостоверяющие личность, или по согласованию с клиентом служебные удостоверения.

3.3.2. Кассовый работник Клиента предъявляет инкассаторскому работнику документ, удостоверяющий личность, образец упаковки предоставленной клиентом, в том случае,

если сейф-пакеты являются собственностью Клиента, передает сейф-пакет с наличными деньгами, а также накладная к сумке ф.0402300 и квитанция к сумке ф.0402300.

3.3.3. При приеме у Клиента сейф-пакета с наличными деньгами инкассаторский работник в присутствии кассового работника Клиента проверяет целость упаковки, соответствие сейф-пакета имеющемуся образцу упаковки предоставленного клиентом, в том случае, если сейф-пакеты являются собственностью Клиента, правильность заполнения накладной к сумке ф.0402300 и квитанции к сумке ф.0402300. Инкассаторский работник в присутствии кассового работника Клиента проверяет соответствие сумм наличных денег, проставленных в квитанция к сумке ф.0402300 и накладная к сумке ф.0402300, номера сейф-пакета, указанного в квитанция к сумке ф.0402300 и накладная к сумке ф.0402300, номеру принимаемой сейф-пакета с наличными деньгами. При приеме сейф-пакета с наличными деньгами инкассаторский работник подписывает квитанцию к сумке ф.0402300, проставляет оттиск штампа, дату приема сейф-пакета с наличными деньгами и возвращает квитанцию к сумке ф. 0402300 кассовому работнику Клиента.

3.3.4. При выявлении нарушения целости упаковки, неправильного составления накладной к сумке ф.0402300 прием сейф-пакета с наличными деньгами инкассаторским работником не производится. В присутствии инкассаторского работника устраняются нарушения упаковки и ошибки в составлении накладной к сумке ф.0402300, либо прием сейф-пакетов с наличными деньгами у Клиента осуществляется инкассаторскими работниками при очередном заезде.

3.4. Инкассация наличных денег с использованием специальных одноразовых Сейф-пакетов с автоматическим нанесением QR кода на препроводительные документы.

3.4.1. Перед получением у Клиента сейф-пакета с наличными деньгами инкассаторский работник предъявляет кассовому работнику Клиента доверенности на перевозку наличных денег, инкассацию наличных денег и документы, удостоверяющие личность, или по согласованию с клиентом служебные удостоверения.

3.4.2. Кассовый работник Клиента предъявляет инкассаторскому работнику документ, удостоверяющий личность, образец упаковки предоставленной клиентом, в том случае, если сейф-пакеты являются собственностью Клиента, передает сейф-пакет с наличными деньгами, а также накладную к сейф-пакету ф.0402300 и квитанцию к сейф-пакету ф.0402300.

3.4.3. В случае использования инкассаторским работником считывающего устройства кассовый работник Клиента передает инкассаторскому работнику сейф-пакет с наличными деньгами, квитанцию к сумке ф.0402300 и накладную к сумке ф.0402300, в которой прописан QR код. Инкассаторский работник в присутствии кассового работника Клиента производит считывание идентификатора с использованием считывающего устройства. Отраженную информацию на считывающем устройстве проверяет на соответствие сумм наличных денег, проставленных в накладной к сумке ф.0402300 и квитанции к сумке ф. 0402300, номера сейф-пакета, указанного в накладной к сумке ф.0402300 и квитанции к сумке ф.0402300, номеру принимаемой сейф-пакета с наличными деньгами. При приеме сейф-пакета с наличными деньгами инкассаторский

работник подписывает квитанцию к сумке ф.0402300, проставляет оттиск штампа, дату приема сейф-пакета с наличными деньгами и возвращает квитанцию к сумке ф.0402300 кассовому работнику Клиента.

3.4.4. При выявлении нарушения целостности упаковки, в соответствии с п.3.5.13 настоящих условий, неправильного составления накладной к сумке ф.0402300 прием сумки с наличными деньгами инкассаторским работником не производится. В присутствии инкассаторского работника устраняются нарушения упаковки и ошибки в составлении накладной к сумке ф.0402300, либо прием сумок с наличными деньгами у Клиента осуществляется инкассаторскими работниками при очередном заезде.

3.5. Инкассация наличных денег по электронной заявке с использованием специальных одноразовых Сейф-пакетов с нанесением QR кода.

3.5.1. Для сдачи наличных денег организация может предоставлять в Банк заявку в виде электронного документа (далее-заявка)

В заявке указываются: наименование Банка; дата сдачи, получения наличных денег; наименование организации; номер банковского счета организации; общая сумма сдаваемых наличных денег (суммы могут указываться по номиналам банкнот и монеты Банка России); источники поступления наличных денег; фамилия, имя, отчество (при наличии) сдаваемых наличных денег, номер сумки. В случае сдачи нескольких сумок с наличными деньгами в заявке указывается информация по каждой сумке с наличными деньгами.

Заявка подписывается лицом (лицами), уполномоченным (уполномоченными) распоряжаться денежными средствами, находящимися на банковском счете, электронной подписью (электронными подписями) и представляется в кредитную организацию, ВСП с применением средств защиты информации, принятых к использованию в кредитной организации.

3.5.2. Заявка должна быть отправлена не позднее, чем за 12 часов до времени планируемой инкассации (согласно, утвержденного графика).

3.5.3. Перед получением у Клиента сейф-пакета с наличными деньгами инкассаторский работник предъявляет кассовому работнику Клиента доверенности на перевозку наличных денег, инкассацию наличных денег и документы, удостоверяющие личность, или по согласованию с клиентом служебные удостоверения.

3.5.4. Кассовый работник Клиента предъявляет инкассаторскому работнику документ, удостоверяющий личность, образец упаковки предоставленной клиентом, в том случае, если сейф-пакеты являются собственностью Клиента, передает сейф-пакет с наличными деньгами и квитанцию к сумке ф.0402300, в которой не указаны суммы вложенных в сумку наличных денег.

3.5.5. При представлении организацией в Банк заявки и использовании инкассаторскими работниками считывающих устройств ведомость к сумке ф.0402300 и накладная к сумке ф.0402300 не оформляются, квитанция к сумке ф.0402300 остается в организации.

3.5.6. При приеме у Клиента сейф-пакета с наличными деньгами инкассаторский работник в присутствии кассового работника Клиента проверяет целостность упаковки, соответствие сейф-пакета имеющемуся образцу упаковки предоставленного клиентом, в том случае, если сейф-пакеты являются собственностью Клиента.

3.5.7. При приеме у Клиента сейф-пакета с наличными деньгами инкассаторский работник в присутствии кассового работника Клиента должен проверить соответствие номера сейф-пакета, указанного в квитанции к сумке ф.0402300, номеру принимаемого сейф-пакета с наличными деньгами, произвести считывание идентификатора сейф-пакета с наличными деньгами с использованием считывающего устройства для проведения автоматической сверки с данными заявки и вернуть кассовому работнику Клиента квитанцию к сумке ф. 0402300 с проставленными в ней подписью, оттиском штампа, датой приема сумки с наличными деньгами.

3.5.8. При выявлении нарушения целостности упаковки, неправильного составления накладной к сумке ф.0402300 прием сейф-пакета с наличными деньгами инкассаторским работником не производится. В присутствии инкассаторского работника устраняются нарушения упаковки и ошибки в составлении накладной к сумке ф.0402300, либо прием сейф-пакетов с наличными деньгами у Клиента осуществляется инкассаторскими работниками при очередном заезде.

3.6.Порядок применения одноразовых сейф-пакетов

3.7.

3.6.1. Одноразовый номерной Сейф-пакет предназначен для размещения и транспортирования денежной наличности вместе с сопроводительными документами к ней.

3.6.2. Пакет изготовлен из непрозрачного или прозрачного полимерного материала, имеет ___разрядный индивидуальный номер. Боковые стороны Пакета имеют специальные сварные швы.

3.6.3. Запечатывается Пакет с помощью клапана, представляющего собой цветную полимерную ленту, одной стороной прикрепленную к Пакету, с клеевой поверхностью на внутренней стороне ленты.

3.6.4. Пакет может быть использован по назначению только один раз.

3.6.5. Пакеты могут применяться по назначению только при наличии соответствующего сертификата соответствия на данный вид и тип Пакета или иного документа, который подтверждает обеспечение Пакетом сохранности денежной наличности и невозможности его вскрытия без видимых следов нарушения целостности.

3.6.6. Вес размещаемой в Пакете денежной наличности и сопроводительных документов не должен превышать вес, максимально допустимый техническими условиями эксплуатации Пакета.

3.6.7. Максимально допустимые габаритные размеры денежной наличности и сопроводительных документов, 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.

3.6.8. Объем вложенной в Пакет денежной наличности и сопроводительных документов не должен препятствовать надежному заклеиванию Пакета клапаном.

3.6.9. Денежную наличность или документы, имеющие твердые или острые выступающие грани, части, выступы и т.п., размещать в Пакете запрещается.

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

3.6.11. Пакет переносится:

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

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

3.6.12. Порядок подготовки Пакета с денежной наличностью к сдаче.

Работник, сдающий денежную наличность, перед ее закладкой осматривает Пакет на предмет проверки целостности материала, из которого он изготовлен, и сварных швов (отсутствие разрезов, разрывов и т.п.), проверяет наличие индивидуального номера на Пакете, клапана с клеевой поверхностью, запечатывающей Пакет, предохранительной ленты на нём.

Подготовку, сортировку, подсчет сдаваемой денежной наличности работник осуществляет установленным порядком, после чего аккуратно укладывает ее в Пакет.

В Пакет вместе с денежной наличностью закладывается сопроводительный документ.

После размещения денежной наличности в Пакете работник 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.

После процедуры заклеивания Пакета работник проверяет отсутствие непроклеенных отверстий в месте склейки клапана и Пакета, позволяющих просунуть в Пакет инородный предмет: металлическую спицу и т.п. При наличии отверстий работник тыльной стороной ладони повторно прижимает клапан, после чего вновь проверяет место склейки. При отсутствии отверстий Пакет с денежной наличностью готов к сдаче.

3.6.13. Порядок проверки Пакета.

Проверка Пакета состоит из визуального осмотра Пакета и прощупывания его сварных швов и места склейки клапана и Пакета.

При визуальном осмотре Пакет проверяется на:

- наличие номера и его соответствие номеру, указанному в сопроводительном документе (при его наличии); - 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 и наличие соответствующего микротекста по периметру Пакета в соответствии с документацией производителя Пакетов;

- наличие приклеенной цветной липкой ленты однородного цвета без признаков ее отклеивания от Пакета (надпись на липкой ленте «STOP», «ВСКРЫТО» и т.п.). Особое внимание должно уделяться проверке проклейки углов Пакета.

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

3.6.14 Порядок вскрытия Пакетов.

Процедура вскрытия Пакета осуществляется после его полной проверки в соответствии с подразделом 3.5.13 настоящего порядка.

Перед вскрытием содержимое Пакета перемещается по возможности как можно ближе к месту заклеивания Пакета клапаном. При этом дно Пакета должно быть полностью освобождено от денежной наличности, находящейся в Пакете.

После освобождения дна Пакета от денежной наличности Пакет разрезается ножницами (ножом) по линии отреза, указанного на Пакете. В случае максимально полного заполнения Пакета, когда его разрезание по линии отреза может повредить находящуюся в Пакете денежную наличность, допускается осуществить разрез Пакета по его дну.

Отрезаемая часть Пакета полностью от Пакета не отделяется. Величина разреза должна быть такой, чтобы денежная наличность могла быть вынута из Пакета без нанесения какого-либо повреждения материалу Пакета (растяжение, разрыв и т.п.).

3.6.15. Особенности инкассации организации с использованием Пакетов.

До начала оказания услуг по инкассации Банк представляет в подразделение инкассации необходимое количество Пакетов для подготовки требуемого количества образцов Пакетов.

При использовании единого вида (типа) Пакетов при инкассации организаций-клиентов Банка допускается в подразделении инкассации Банка использовать по одному образцу Пакета.

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

В поле специальной отметки (в верхнем правом углу) явочной карточки, выписываемой на организацию, сдающую ценности в Пакетах, проставляется надпись «ПАКЕТЫ». В позиции, требующей указания номеров сумок, записываются индивидуальные номера Пакетов (с начального номера по конечный номер), которые будут использоваться организацией или присвоенного пакету, подразделением инкассации, своего номера.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. За оказанные по Договору инкассации услуги на основании выставленных Банком Счет-фактур, Клиент уплачивает Банку вознаграждение за 1 (один) заезд к 1 (одному) торговому объекту клиента на основании Приложения № 4, в соответствии с Тарифами установленными Приложением № 3 к настоящим Условиям.

4.2. Оплата суммы вознаграждения и НДС производится путем бесспорного списания Банком денежных средств с расчетного счета Клиента указанного в заявлении о присоединении к Условиям предоставления услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет клиента в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Банк обязуется:

5.1.1. Производить сбор денежной наличности Клиента путем приема Банком сумок/сейф-пакетов непосредственно по адресу, в помещении Клиента в дни и часы, определенные по

Графике осуществления инкассации денежной наличности по форме Приложение №4 к настоящему Договору согласованному с Клиентом.

5.1.2. Для сбора выручки Банк закрепляет за Клиентом необходимое количество сумок с проставленными на них порядковыми номерами. Сумки являются собственностью банка и при расторжении Договора инкассации подлежат возврату Банку, в случае использования одноразовых сейф-пакетов подлежат возврату неиспользованные сейф-пакеты. В случае порчи или утери сумки Клиент возмещает Банку ее стоимость.

5.1.3. Банк при приеме сумок с денежной наличностью проверяет:

- не имеют ли поступившие сумки каких-либо повреждений или дефектов (заплат, наружных швов, разрыва ткани, поврежденных замков, неотжатых или поврежденных пломб, разрыва шпагата или узлов на шпагате и др.);
- наличие четких и целых оттисков пломбиров на пломбах, которыми опломбированы сумки, и соответствие их имеющимся образцам;
- соответствие номеров сумок номерам, указанным в сопроводительных документах сумкам.

5.1.4. При предъявлении в кассу сумки, имеющей повреждения или дефекты, указанные в п.5.1.3. Условий, а также в случае расхождения сумм, указанных в препроводительной ведомости и явочной карточке, кассовый работник в присутствии контролирующего работника и инкассатора отдела инкассации, предъявившего такую сумку, вскрывает ее и принимает находящуюся денежную наличность полистным, поштучным пересчетом.

5.1.5. По результатам пересчета наличных денег из сумки, составляется акт произвольной формы в двух экземплярах. Акт подписывается всеми лицами, присутствовавшими при пересчете наличных денег. Один экземпляр акта остается в кассовых документах Банка, второй направляется Клиенту.

5.1.6. После приема сумок кассовый и контролирующий работник Банка сверяет фактическое количество принятых сумок с количеством, указанным в журнале учета принятых сумок с ценностями и порожних сумок, и вместе с инкассатором отдела инкассации, доставившим сумки, подписывают журнал.

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

5.1.7. Банк обязуется производить зачисление денежной выручки на расчетный счет Клиента указанный в Заявлении о присоединении к Договору инкассации не позднее следующего рабочего дня после дня поступления сумки с выручкой в распоряжение Банка.

5.1.8. Банк предоставляет ежемесячно не позднее 15 числа следующего месяца Клиенту акт-сверки доставленной денежной наличности.

5.2. Банк имеет право:

5.2.1. До заключения договора инкассации, приема и зачисления проводить предварительное обследование инкассируемых объектов на предмет соответствия их требованиям безопасности, принятым в Банке.

5.2.2. Отказаться в заключении Договора инкассации, в случаях, установленных Условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Требовать от Клиента предоставления документов и сведений, необходимых для осуществления функций, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ, Правилами внутреннего контроля Банка и иных нормативно правовых актов, о финансовом положении и деловой репутации Клиента, а также сведения о представителях Клиента, выгодоприобретателях и бенефициарных представителях.

5.2.4. В одностороннем порядке расторгнуть Договор инкассации, если в процессе оказания Клиенту услуг в рамках Договора инкассации Банком выявлены признаки сомнительных операций и сделок, а также при непредставлении Клиентом дополнительной информации Банку.

5.2.5. При обнаружении в сумках/сейф-пакетах излишков денежной наличности, зачислять сумму согласно акту на счет Клиента.

5.2.6. Отказать Клиенту в приеме денежной наличности в случае закрытия им в Банке расчетного счета.

5.2.7. Не принимать от Клиента сумки/сейф-пакеты с денежной наличностью, имеющий дефекты, разрывы материала, повреждение защитного клапана/пломбы, а также при несоответствии суммы цифрами сумме прописью в сопроводительных документах.

5.2.8. В целях исполнения Клиентом обязанности по оплате сумм платежей, комиссий, предусмотренных Тарифами Банка являющиеся Приложением №4 настоящих Условий, Клиент предоставляет Банку право списывать денежные средства в оплату указанных платежей с любых банковских счетов Клиента, открытых в Банке, без дополнительного распоряжения Клиента.

5.2.9. Уничтожить накладные к сумкам/сейф-пакетам в случае отсутствия в течение 90 дней со дня совершения операции по приему денежной наличности запроса Клиента на предоставление накладных.

5.2.10. Списывать с расчетного счета Клиента ошибочно зачисленные денежные средства путем беспорядочного (безакцептного) списания.

5.3. Клиент обязуется:

5.3.1. Клиент обязуется обеспечить наличие свободных и освещенных подъездных путей, входов и коридоров, изолированного помещения для приема и передачи денежной выручки. Клиент принимает меры, направленные на обеспечение безопасности представителей Банка.

5.3.2. Клиент предоставляет в Банк образцы оттисков пломбиров, содержащих номер, сокращенное наименование организации или ее фирменный знак необходимых для пломбирования сумок.

5.3.3. Обеспечить своевременную упаковку денежной наличности в исправные сумки/сейф-пакеты в соответствии с требованиями, установленными правилами Банка России и Банка.

5.3.4. Не позднее чем за два часа, до времени инкассации проинформировать по телефону подразделение инкассации Банка, об отказе от операции, в случае отсутствия необходимости в инкассации, осуществляемой в соответствии с установленным Договором инкассации графиком.

5.3.5. В случае реорганизации, внесения изменений и дополнений в документы, представленные при заключении Договора инкассации, включая подтверждение прав лиц, осуществляющих от имени Клиента распоряжения по Счету, об открытии в отношении

Клиента/смены стадии процедуры банкротства, а также при смене адреса местонахождения, внесенного в ЕГРЮЛ, номеров телефонов, факсов Клиент обязуется письменно информировать Банк и передать Банку (по месту нахождения Счета) надлежащим образом заверенные и оформленные документы, подтверждающие внесенные изменения и дополнения, в течение 7 (Семи) календарных дней после произведенных изменений.

5.3.6. Клиент обязан не позднее 20 числа следующего месяца предоставить подписанный акт сверки доставленной и зачисленной на расчетный счет наличности, либо предоставить письменное мотивированное возражение.

5.3.7. Клиент обязуется своевременно и в полном объеме оплачивать услуги Банка в соответствии с п.4. Договора инкассации.

5.3.8. Выполнять условия Договора инкассации.

5.3.9. До расторжения Договора инкассации погасить задолженность перед Банком по оплате услуг, к которым присоединился Клиент в рамках Договора инкассации.

5.3.10. Предоставить письменное заявление о приостановлении инкассации в случае отсутствия необходимости в инкассации, осуществляемой в соответствии с установленным Договором инкассации графиком, но не более чем на 90 дней.

5.3.11. Обеспечить предоставление физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в представляемых Клиентом Банку документах, согласия на проверку и обработку персональных данных указанных лиц Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального Закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

5.3.12. Предоставлять Банку информацию, необходимую для выполнения Банком своих функций, установленных Законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» № 115-ФЗ от 07.08.2001 года (далее по тексту - Федеральный закон № 115-ФЗ), Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО (далее по тексту – Правил внутреннего контроля Банка), Требовать от Клиента предоставления документов и сведений, необходимых для осуществления функций, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ, Правилами внутреннего контроля Банка и иных нормативно правовых актов, о финансовом положении и деловой репутации Клиента, а также сведения о представителях Клиента, выгодоприобретателях и бенефициарных представителях.

5.4. Клиент имеет право:

5.4.1. Расторгнуть Договор инкассации, в случае несогласия с изменениями Банком условий Договора инкассации, письменно уведомив об этом Банк. В случае неполучения Банком до вступления в силу новых условий Договора инкассации письменного уведомления о его расторжении, Банк считает это выражением согласия Клиента с изменениями условий Договора Инкассации.

6. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН

6.1 Споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения обязательств Сторон подлежат урегулированию между Сторонами путем переговоров.

В случае предъявления Клиентом претензии к Банку в письменной форме, Банк рассматривает указанную претензию и направляет ответ Клиенту в срок, не превышающий 30 (Тридцати) календарных дней со дня получения претензии от Клиента. При необходимости получения дополнительной информации от третьих лиц для надлежащего рассмотрения претензии срок рассмотрения претензии может быть продлен с учетом срока, необходимого для получения ответа от третьих лиц.

6.2 В соответствии с действующим законодательством РФ споры, вытекающие из настоящего Договора инкассации, передаются на разрешение в Арбитражный суд по месту нахождения структурного подразделения Банка, в котором открыт/обслуживается Счет Клиента.

6.3 Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора инкассации.

6.4 Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, если причиной этого стали обстоятельства, находящиеся вне их контроля (обстоятельства непреодолимой силы), к которым могут относиться: стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих или препятствующих осуществлению Сторонами своих функций по Договору инкассации.

6.5 Банк не несет ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае возникновения чрезвычайного происшествия или нештатной ситуации.

6.5.1. Под чрезвычайной ситуацией понимается: террористические акты, техногенные аварии/катастрофы и иные события чрезвычайного характера: обнаружение взрывного устройства в/на спецавтомобиле Банка или постороннего предмета, вызывающего подозрение, нападение на инкассаторских работников Банка злоумышленников, дорожно-транспортные происшествия, которые могут повлечь (или повлекли) за собой значительный вред жизни и здоровью инкассаторских работников Банка, а также угон спецавтомобиля Банка или утрату (хищение) перевозимой денежной наличности и других ценностей.

6.5.2. Под нештатной ситуацией понимается: ситуация, связанная с непредвиденным изменением условий работы инкассаторских работников Банка, которые могут оказать негативное воздействие на совершение перевозки денежной наличности и/или других ценностей, обеспечение безопасности инкассаторских работников Банка и сохранности перевозимой ими денежной наличности и других ценностей, и которая может привести к началу чрезвычайного происшествия. К нештатным ситуациям относятся:

- преследование спецавтомобиля Банка автомобилем, вызывающим подозрение;
- отсутствие связи между дежурным инкассаторским работником Банка и бригадой инкассаторских работников Банка;
- невозможность продолжения движения спецавтомобиля Банка по маршруту по независящим от инкассаторских работников Банка причинам;
- дорожный затор на маршруте;
- поломка спецавтомобиля Банка;
- осложнение условий проведения перевозки денежной наличности и/или

других ценностей:

- обнаружение препятствий, не позволяющих продолжить движение спецавтомобиля Банка к объекту Клиента;
- внутренние проходы до помещения Клиента по приему и выдаче денежной наличности и других ценностей не освещены и загромождены;
- в помещениях Клиента по приему и выдаче денежной наличности и других ценностей присутствуют посторонние лица;
 - внезапное заболевание одного из инкассаторских работников Банка при исполнении обязанностей при перевозке денежной наличности и/или других ценностей;
 - дорожно-транспортные происшествия, не повлекшие значительного ущерба для жизни и здоровья инкассаторских работников Банка и третьих лиц, а также спецавтомобилей Банка;
 - другие ситуации, напрямую оказывающие влияние на порядок выполнения перевозки денежной наличности и других ценностей.

6.6 Сторона, для которой сложилась невозможность исполнения обязательств вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна письменно известить о наступлении/прекращении таких обстоятельств другую Сторону не позднее 7 (Семи) календарных дней с момента их наступления/прекращения. В этих случаях срок выполнения Сторонами обязательств продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства и/или их последствия.

6.7 Банк не несет ответственность в случаях невыполнения Клиентом условий Договора инкассации.

6.8 Стороны несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной при исполнении условий настоящего Договора.

6.9 Ответственность Банка перед Клиентом за целостность сумки/сейф-пакета с денежной наличностью начинается с момента принятия ее в установленном порядке представителем Банка. В случае утери или хищения сумки/сейф-пакета, а также части денежной выручки из сумки/сейф-пакета банк обязан возместить Клиенту утраченные денежные средства в полном объеме путем зачисления на его расчетный счет.

6.10 При исправности и целостности сумки/сейф-пакета и наложенной на сумку пломбы, в случае недостачи денег в сумки/сейф-пакета и наличия в ней фальшивых или неплатежных билетов, Банк не несет имущественной ответственности перед Клиентом.

6.11 В случае если факты неправильных вложений денег в сумки/сейф-пакеты будут иметь неоднократный характер, Банк имеет право вводить порядок пересчета выручки Клиента, только в присутствии представителя Клиента.

6.12 При хищении или утрате сумки/сейф-пакета, а также обнаружении в сумке/сейф-пакете недостачи или излишка денег, фальшивых, неплатежных денежных билетов и монет составляется акт установленной формы.

6.13 За несвоевременную оплату вознаграждения и суммы НДС Клиент уплачивает Банку неустойку с даты, следующей за датой наступления исполнения обязательства, установленной Договором инкассации, в размере 0,2 % от суммы вознаграждения и НДС за каждый день просрочки, включая дату погашения просроченной задолженности. Неустойку, указанную в настоящем пункте, Банк вправе списать с банковского счета Клиента в безакцептном порядке.

6.14 Клиент обязан заблаговременно уведомлять Банк об отсутствии необходимости произведения сбора денежной выручки путем сообщения указанной информации

ответственному лицу, указанному в Приложении № 4 к настоящим Условиям. В случае нарушения Клиентом указанной обязанности и совершение по этой причине представителями Банка порожнего заезда, а также за необоснованный отказ от инкассации, Клиент обязан уплатить Банку штраф в размере 1000 (одна тысяча) рублей

6.15 В случае отсутствия готовности предназначенных к инкассации денежных средств ко времени, указанном в графике (Приложение № 4), Клиент выплачивает Банку неустойку в размере 1000 (Одна тысяча) рублей.

6.16 Указанные в пунктах 6.11-6.13. Договора штрафные санкции Банк вправе списать с любых счетов Клиента открытых в Банке в безакцептном порядке.

7 СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА ИНКАССАЦИИ

7.1. Настоящий Договор инкассации действует без ограничения срока.

7.2. Клиент вправе в любой момент расторгнуть Договор инкассации, уведомив о данном намерении Банк путем подачи в Банк письменного заявления о расторжении Договора инкассации (по форме – Приложение № 2 к настоящим Условиям).

7.3. Банк вправе отказаться от исполнения Договора инкассации:

- При ликвидации Клиента (на основании информации о ликвидации Клиента, размещенной на официальном сайте ФНС России в сети интернет www.nalog.ru). Письменное уведомление Клиенту в данном случае не направляется;
- При неиспользовании услуг инкассации более 90 (девяносто) календарных дней, если клиент не предоставил письменное заявление о приостановлении услуги инкассации.
- в любой момент расторгнуть Договор инкассации, уведомив о данном намерении Клиента в письменном виде не менее чем за 3 календарных дней до даты расторжения.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЕ УСЛОВИЯ И ТАРИФЫ

8.1.1. Банк вправе в одностороннем порядке по своей инициативе вносить изменения в настоящие Условия и отдельные разделы Условий, определяющие условия оказания Банком банковских услуг, а также Тарифы указанные в Приложении №3 настоящих Условий, при условии предварительного не менее чем за 10 (десять) календарных дней уведомления Клиента одним из способов указанных в п.8.1.2. настоящих Условий.

8.1.2. Сторона считается извещенной надлежащим образом с даты:

- размещения Банком информации на Официальном сайте Банка в сети Интернет;
- направления другой Стороной извещения с использованием системы ДБО «АЭБ Бизнес»;
- размещения информации на стендах в структурных подразделениях Банка.

Клиент обязан ежемесячно самостоятельно или через представителя знакомиться с информацией, публикуемой Банком для получения сведений об изменениях в Условиях и Тарифах Банка.

8.1.3. Изменения или новая редакция Договора инкассации, тарифов вступает в силу с даты, следующей за датой истечения срока, указанного в п.8.1.1.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Клиент соглашается с тем, что Банк имеет право на хранение и обработку, в том числе, автоматизированную, любой информации, относящихся к персональным данным Клиента, в том числе, указанной в заявлении Клиента и/или иных документах, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, предоставленных Банку в связи с заключением Договора инкассации в целях исполнения договорных обязательств, а также разработки Банком новых продуктов и услуг и информировании Клиента об этих продуктах и услугах, и в целях участия в опросах/анкетировании, проводимых Банком для изучения и исследования мнения клиентов о качестве обслуживания и услугах Банка.

Приложение № 1 к Условиям
предоставления услуги инкассации
денежной наличности, приема и
зачисления на счет Клиента в АКБ
«Алмазэргиэнбанк» АО

**ЗАЯВЛЕНИЕ (ОФЕРТА) О ПРИСОЕДИНЕНИИ К
УСЛОВИЯМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ИНКАССАЦИИ ДЕНЕЖНОЙ НАЛИЧНОСТИ,
ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ НА СЧЕТ КЛИЕНТА В АКБ «АЛМАЗЭРГИЭНБАНК» АО**

1. СВЕДЕНИЯ О КЛИЕНТЕ																						
Наименование заявителя (далее – Клиент): _____ <i>(указывается полное наименование в соответствии с учредительными документами)</i>																						
Адрес местонахождения (юридический адрес): _____																						
<small>(адрес юридического лица, указанный в ЕГРЮЛ; адрес места жительства (места пребывания) индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)</small>																						
Почтовый адрес _____																						
Контактный телефон Клиента: _____																						
Адрес электронной почты Клиента (e-mail): <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																						
Расчетный счет Клиента в Банке <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																						
Клиент является по законодательству Российской Федерации <input type="checkbox"/> резидентом <input type="checkbox"/> нерезидентом																						
ИНН/КИО		ОКПО(при наличии)																				
КПП		ОКАТО(при наличии)																				
ОГРН/ОГРНИП		ОКОПФ(при наличии)																				
ОКВЭД		ОКФС(при наличии)																				
2. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ КЛИЕНТА																						
<p>Подписывая Настоящее Заявление, Клиент присоединяется к Условиям предоставления услуги инкассации, приема и зачисления на счет Клиента в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО (далее – Условия), принимает на себя обязательство неукоснительно их соблюдать, соглашается с предложением Банка на заключении в порядке статьи 428 Гражданского кодекса РФ и обязуется соблюдать их условия и положения, включая все приложения, размещенных на сайте Банка www.albank.ru и просит осуществлять инкассацию денежной наличности прием и зачисление на счет, указанный в настоящем Заявлении на присоединении.</p> <p>Клиент дает согласие Банку списывать суммы комиссий за услуги Банка с любого банковского счета Клиента (с учетом их режима по расходным операциям) без дополнительного распоряжения Клиента в порядке расчетов по инкассо в случае недостаточности средств на оплату услуг Банка, оказанных Клиенту в рамках Условия предоставления услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет клиента в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО, а также иных Договоров, заключенных Банком и Клиентом.</p> <p>Настоящим Клиент подтверждает, что:</p> <p>2.1. ознакомился с Условиями, понимает их текст, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять;</p> <p>2.2. настоящее Заявление является документом, подтверждающим факт заключения Договора инкассации денежной наличности, приёма и зачисления на счёт Клиента. Приложения к Условиям являются неотъемлемыми частями Договора инкассации денежной наличности, её приёма и зачисления на счёт Клиента</p>																						
Подпись Клиента (уполномоченного представителя Клиента) _____ <small>(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Клиента)</small>																						
_____, действующего (ей)на основании _____ <small>(наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)</small>																						
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center;"> <table border="0" style="margin-right: 50px;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">подпись</td> <td colspan="3" style="text-align: center; font-size: small;">Фамилия, И. О.</td> </tr> </table> </div>								подпись	Фамилия, И. О.													
подпись	Фамилия, И. О.																					
М.П. Клиента _____ 20__ г.																						

3. ОТМЕТКИ БАНКА

АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО, 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр. Ленина, 1

ОГРН 1031403918138ИНН 1435138944БИК 049805770Корр.счет30101810300000000770в Отделении-НБ РС(Я)

Заявление принял, идентификацию Клиента осуществил, подпись лица, уполномоченного на заключение Договора инкассации, проверил.

_____ 20__ г. _____ / _____ /
дата *должность сотрудника, принявшего Заявление* *подпись* *Фамилия И.О.*

Заключен Договор инкассации № _____ от _____ 20__ г.

_____ 20__ г. _____ / _____ /,
дата *Должность уполномоченного сотрудника**подпись* *Фамилия И.О.*

действующий(ая) на основании доверенности № _____ от _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Условиям предоставления услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет клиента в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО

ЗАЯВЛЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА ИНКАССАЦИИ

ЗАПОЛНЯЕТСЯ КЛИЕНТОМ		
Наименование заявителя (далее – Клиент): _____ <i>(указывается полное наименование в соответствии с учредительными документами)</i>		
Адрес местонахождения (юридический адрес): _____		
<small>(адрес юридического лица, указанный в ЕГРЮЛ; адрес места жительства (места пребывания) индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)</small>		
Почтовый адрес _____		
Контактный телефон Клиента: _____		
Адрес электронной почты Клиента (e-mail): _____		
Расчетный счет Клиента открытый в Банке _____		
Договор инкассации № _____ от _____ 20__ г.		
Настоящим Клиент в лице (уполномоченного представителя Клиента) _____ <i>(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Клиента)</i> _____, действующего (ей) на основании _____ <i>(наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)</i>		
просит расторгнуть договор инкассации с _____ 20__ г.		
_____	_____	_____ / _____
<i>Дата</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия, И.О.</i>
<i>М.П. Клиента</i>		
ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ		
АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО, 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр. Ленина, 1 ОГРН 1031403918138 ИНН 1435138944 БИК 049805770 Корр.счет 30101810300000000770 в Отделении-НБ РС(Я)		
Заявление принял, идентификацию Клиента осуществил, подпись лица, уполномоченного на расторжение Договора инкассации, проверил.		
_____	_____ 20__ г.	_____ / _____
<i>дата</i>	<i>Должность сотрудника, принявшего Заявление</i>	<i>подпись</i>
		<i>Фамилия И.О.</i>

Приложение № 3 к Условиям предоставления услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет клиента в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО

Тарифы

за оказанные услуги и размер платы за нарушение договорных обязательств

№	Вид услуги	Тариф
1	Инкассация денежной наличности	- до 300 000,00 руб.- 500 руб. за один заезд, включая НДС; - от 300 000,01 руб.- минимум 0,1%/максимум 0,5 %, включая НДС;
1.1	за несвоевременное оповещение об отказе от проведения операции в соответствии с п. 6.14. Условий инкассации, приёма и зачисления и совершение по этой причине представителями Банка порожнего заезда, а также за необоснованный отказ от инкассации	1000 (одна тысяча) рублей, включая НДС.
1.2	Отсутствие готовности предназначенных к инкассации денежных средств ко времени, указанном в графике (Приложение № 4), в соответствии с п. 6.15. Условий инкассации, приёма и зачисления	1000 (одна тысяча) рублей, включая НДС.
2	Пересчет денежной наличности	0,1% от суммы.
2.1	Повторный пересчет (при обнаружении недостачи/излишка)	0,1% от суммы, но не менее 150 руб.

Банк вправе в одностороннем порядке по своей инициативе вносить изменения в настоящие Тарифы, при условии предварительного не менее чем за 10 (десять) календарных дней уведомления Клиента путем направления извещения с использованием системы ДБО «АЭБ Бизнес» либо по юридическому (почтовому) адресу Клиента указанному в настоящем договоре. В случае не согласия с измененными Тарифами клиент вправе расторгнуть договор уведомив о данном намерении Банк путем подачи в Банк письменного заявления о расторжении Договора инкассации (по форме – Приложение № 2 к настоящим Условиям.

ПОДПИСИ СТОРОН:

(должность представителя Банка)

(должность представителя Клиента)

(подпись) (фамилия имя отчество)

(подпись) (фамилия имя отчество)

М.П.

М.П.

Приложение № 4 к Условиям
предоставления услуги инкассации
денежной наличности, приема и
зачисления на счет Клиента в АКБ
«Алмазэргиэнбанк» АО

ГРАФИК
осуществления инкассации денежной наличности

_____ (наименование клиента)

№	Адрес и наименование объекта	Время обслуживания			Периодичность обслуживания	телефон ответственного лица объекта/старшего кассира
		Будние дни	суббота	воскресенье		

ПОДПИСИ СТОРОН:

(должность представителя Банка)

(должность представителя Клиента)

(подпись) (фамилия имя отчество)

(подпись) (фамилия имя отчество)

М.П.

М.П.

Приложение № 5 к Условиям предоставления услуги инкассации денежной наличности, приема и зачисления на счет Клиента в АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО

ЗАЯВКА КЛИЕНТА НА ИНКАССАЦИЮ

ЗАПОЛНЯЕТСЯ КЛИЕНТОМ

Наименование заявителя (далее – Клиент): _____
(указывается полное наименование в соответствии с учредительными документами)

Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

(адрес юридического лица, указанный в ЕГРЮЛ; адрес места жительства (места пребывания) индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)

Почтовый адрес _____

Контактный телефон Клиента: _____

Адрес электронной почты Клиента (e-mail):

Расчетный счет Клиента открытый в Банке

Прошу рассмотреть возможность осуществить инкассацию денежной выручки по следующим адресам:

№ п/п	Адрес	Желательное время сдачи наличных денежных средств	Периодичность оказания услуг*	Предполагаемый объем денежной наличности за одну операцию, тыс руб
1				
2				
3				

*ежедневно, будние дни, определенные дни недели, по заявке (необходимо указать прогнозируемую периодичность операций)

Подпись Клиента (уполномоченного представителя Клиента) _____
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Клиента)

_____ действующего (ей)на основании _____
(наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)

_____/_____/_____
подпись *Фамилия, И. О.*

М.П. Клиента _____ 20__ г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ

АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО, 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр. Ленина, 1
ОГРН 1031403918138 ИНН 1435138944 БИК 049805770 Корр.счет30101810300000000770 в Отделении-НБ РС(Я)

Заявку принял, идентификацию Клиента осуществил, подпись лица, уполномоченного на подписание Заявки, проверил.

_____ 20__ г. _____/_____

дата *Должность сотрудника, принявшего Заявление* *подпись* *ФамилияИ.О.*