

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНКАССАЦИИ И ПЕРЕВОЗКИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ (ЦЕННОСТЕЙ)

Операции по инкассации и перевозке наличных денег (ценностей) Клиента производятся Инкассаторскими работниками Банка на основании Договора, заключенного между Банком и Клиентом.

1. Инкассация наличных денег (ценностей)

1.1. Инкассация наличных денег (ценностей) Клиента осуществляется на условиях, указанных в **Соглашении о перечне Объектов инкассации и перевозки и условиях их обслуживания**, оформленном в соответствии с **Приложением № 3** к Договору.

1.2. Инкассаторский работник Банка принимает наличные деньги (ценности) от Кассового работника Клиента, упакованные в подготовленные Кассовым работником Клиента инкассаторские сумки, обеспечивающие сохранность наличных денег (ценностей) при перевозке и не позволяющие осуществить вскрытие инкассаторских сумок без видимых следов нарушения их целостности.

1.3. Клиент предоставляет Банку образцы пломбы, используемой при опечатывании инкассаторской сумки.

Образец пломбы Клиента заверяется в 2 (Двух) экземплярах уполномоченным представителем Банка путем наложения пломбы Банка на шпагат ниже пломбы Клиента и передается:

- один экземпляр – Клиенту для предъявления Инкассаторским работникам Банка при получении ими инкассаторских сумок с наличными деньгами (ценностями);
- второй экземпляр – в кассу Банка для осуществления контроля при приеме инкассаторских сумок с наличными деньгами (ценностями) от Инкассаторских работников Банка.

1.4. При подготовке сумок с наличными деньгами (ценностями) для передачи Инкассаторским работникам Банка Кассовый работник Клиента:

- подсчитывает всю наличность, рассортировывает денежные банкноты и монеты по номиналам.

Каждые 100 (Сто) листов банкнот одного номинала формирует в корешки (лицевой стороной банкноты вверх). Банкноты, из которых нельзя сформировать полный корешок, формирует в неполный корешок. Монету расфасовывает в отдельные мешочки (пакеты) по номиналу.

- оформляет к каждой сдаваемой Инкассаторским работникам Банка инкассаторской сумке с наличными деньгами (ценностями) препроводительные ведомости к сумкам, представляющие собой комплект документов, состоящий из ведомости (далее - Ведомость к сумке), накладной (далее - Накладная к сумке), квитанции (далее - Квитанция к сумке).

Препроводительные ведомости к сумкам в случае инкассации рублей РФ оформляются в строгом соответствии с Положением № 630-П, в случае инкассации долларов США и/или ЕВРО - по форме, установленной Банком. Сумма, указанная цифрами и прописью на Ведомости к сумке, должна соответствовать сумме цифрами и прописью в Накладной к сумке и Квитанции к сумке.

- вкладывает ведомость к сумке в инкассаторскую сумку с наличными деньгами (ценностями).
- пломбирует инкассаторскую сумку с наличными деньгами (ценностями) таким образом, чтобы предотвратить ее вскрытие.

Для этого в отверстие замка инкассаторской сумки Кассовый работник Клиента продевает банковский шпагат, на оба конца шпагата надевает круглую свинцовую

пломбу, имеющую, с одной стороны, два входных отверстия для шпагата, а на противоположной стороне паз, соединяющий эти отверстия. Пломба надевается на шпагат до упора в замок инкассаторской сумки, далее шпагат со стороны паза завязывается на одинарный простой узел, а пломба вручную натягивается на этот узел таким образом, чтобы он разместился в пазу (при этом край пломбы, где расположены два входных отверстия, должен быть удален от замка инкассаторской сумки на 1-1,5 см). После этого Кассовый работник Клиента сжимает пломбу с двух сторон пломбиром так, чтобы узел был зажат пломбой, на обеих сторонах пломбы остался четкий оттиск пломбира, пломба не надорвала (надрезала) шпагат и не имела свободного хода по шпагату, невозможно было осуществить попытку вручную снять пломбу со шпагата, потянув ее в противоположную сторону от замка. Шпагат между пломбой и замком должен быть без повреждений (потертости, надрывов, надразов, расплетений) и не иметь узлов. Концы шпагата, выходящие из пломбы, должны иметь длину 1,5-2 см.

1.5. Перед получением инкассаторских сумок с наличными деньгами (ценностями) Инкассаторский работник Банка предъявляет Кассовому работнику Клиента документ, удостоверяющий личность, доверенность на перевозку и инкассацию наличных денег (ценностей) и явочную карточку, заверенную печатью Отдела инкассации Банка.

Кассовый работник Клиента проверяет соответствие реквизитов документа, удостоверяющего личность Инкассаторского работника Банка, данным, указанным в доверенности на перевозку и инкассацию наличных денег (ценностей). При положительном результате проверки Кассовый работник Клиента предъявляет Инкассаторскому работнику Банка образец пломбы и передает инкассаторскую сумку с наличными деньгами (ценностями), Накладную к сумке и Квитанцию к сумке.

Инкассаторский работник Банка проверяет целостность инкассаторской сумки и пломбы, наличие целого и четкого оттиска на пломбе и соответствие его предъявленному Кассовым работником Клиента образцу пломбы, правильность заполнения Накладной к сумке и Квитанции к сумке, после чего возвращает Кассовому работнику Клиента образец пломбы и передает ему порожнюю инкассаторскую сумку и явочную карточку для заполнения.

Кассовый работник Клиента заполняет явочную карточку и возвращает ее Инкассаторскому работнику Банка. Исправления при заполнении явочной карточки не допускаются. Неправильно произведенная запись зачеркивается, на свободном поле явочной карточки делается новая запись, заверенная подписью Кассового работника Клиента.

Производить записи в явочной карточке Инкассаторскому работнику Банка не разрешается.

Инкассаторский работник Банка проверяет правильность заполнения явочной карточки, соответствие сумм наличных денег, проставленных в ней Кассовым работником Клиента, суммам в Накладной к сумке и Квитанции к сумке, сумм цифрами и прописью, номера инкассаторской сумки, указанного в явочной карточке, Накладной к сумке и Квитанции к сумке, номеру принимаемой инкассаторской сумки. При отсутствии замечаний Инкассаторский работник Банка подписывает Квитанцию к сумке, проставляет оттиск штампа, дату приема инкассаторской сумки и возвращает Квитанцию к сумке Кассовому работнику Клиента.

Кассовый работник Клиента сверяет подпись Инкассаторского работника Банка на Квитанции к сумке с образцом его подписи на доверенности на перевозку и инкассацию наличных денег (ценностей), а также контролирует наличие оттиска штампа Инкассаторского работника Банка.

Документом, подтверждающим сдачу наличных денег Инкассаторскому работнику Банка, является Квитанция к сумке за подписью Инкассаторского работника Банка о принятии опломбированной инкассаторской сумки, заверенная оттиском штампа Инкассаторского работника Банка.

1.6. В случае если в помещении, где происходит прием–передача сумок с наличными деньгами (ценностями), присутствуют посторонние лица, Инкассаторские работники Банка имеют право отказаться от приема инкассаторских сумок. Инкассаторский работник Банка сообщает о факте нарушения в Банк и инкассация не совершается.

При этом Кассовый работник Клиента делает в явочной карточке запись «Отказ», указывает причину отказа и заверяет записи своей подписью.

1.7. В случае выявления нарушения целостности инкассаторской сумки или пломбы, неправильного составления препроводительной ведомости к сумке, при отсутствии у Кассового работника Клиента заверенных Банком образцов пломбы, несоответствии оттиска на пломбе заверенному образцу пломбы, а также неясности оттиска на пломбе, прием инкассаторской сумки с наличными деньгами (ценностями) Инкассаторским работником Банка не производится.

В присутствии Инкассаторского работника Банка устраняются лишь те ошибки в составлении препроводительной ведомости к сумке и дефекты упаковки, исправление которых не нарушает Графика инкассации/перевозки Инкассаторских работников Банка. В остальных случаях прием сумок с наличными деньгами (ценностями) на Объекте Клиента осуществляется при повторном заезде в удобное для Инкассаторских работников Банка время, о чем в разделе «Повторные заезды» явочной карточки делается соответствующая запись.

1.8. В случае отказа Клиента от сдачи инкассаторской сумки с наличными деньгами (ценностями) (в том числе, если инкассаторская сумка с наличными деньгами (ценностями) не подготовлена в установленное для сдачи время, а также если информация об Инкассаторском работнике Банка неверно указана в доверенности на перевозку и инкассацию наличных денег (ценностей)) Кассовый работник Клиента проставляет в явочной карточке запись «Отказ», причину отказа от сдачи инкассаторской сумки Инкассаторскому работнику Банка и заверяет запись своей подписью.

В случае отказа от повторного заезда Кассовый работник Клиента в разделе «Повторный заезд» явочной карточки производит отметки о дате и времени отказа, делает запись «Отказ от повторного заезда», которые заверяет своей подписью.

2. Перевозка наличных денег (ценностей)

2.1. Перевозка наличных денег Клиенту осуществляется на основании денежного чека и **Заявки на перевозку наличных денег**. Заявка на перевозку наличных денег может быть предоставлена в Банк одним из следующих способов:

- а) на бумажном носителе по форме **Приложения № 5** к Договору за подписью лица, наделенного Клиентом правом подписи, с проставлением оттиска печати (при наличии), заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- б) по Системе «Банк-Клиент» в виде сообщения свободного формата (вид - «Письмо в Банк»¹ или «Сообщение»²; тип – «Заявка на перевозку»):
 - либо с вложением в это сообщение Заявки на перевозку наличных денег по форме Приложения № 5 к Договору,
 - либо с указанием всей информации, предусмотренной Заявкой на перевозку наличных денег, непосредственно в сообщении.

При этом данное сообщение должно быть подписано электронными(-ой) подписями(-ью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента, необходимыми(-ой) для оформления Клиентом распоряжений о переводе денежных средств в Системе «Банк-Клиент».

Стороны признают, что подписание электронными(-ой) подписями(-ью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента сообщения свободного формата, содержащего в виде вложения Заявку на перевозку наличных денег, означает также подписание этими лицами (этим лицом) Заявки на перевозку наличных денег.

Получение от Клиента надлежащим образом оформленной Заявки на перевозку наличных денег, подписанной необходимыми(-ой) электронными(-ой) подписями(-ью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента, приравнивается Банком к получению оригинала Заявки на перевозку наличных денег, оформленной на бумажном носителе, в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных актов Банка России. В данном случае дополнительного предоставления Заявки на перевозку наличных денег на бумажном носителе не требуется.

2.2. В целях получения услуги по перевозке наличных денег Клиент должен предоставить бухгалтерскому работнику Банка:

¹ Для Системы «Нордеа Клиент-Банк»

² Для Системы «Банк-Клиент»

- Заявку на перевозку наличных денег - **за 2 (Два) рабочих дня**, предшествующих дню перевозки, **до 12 часов**;
- денежный чек - **до 12 часов рабочего дня, предшествующего дню перевозки.**

Денежный чек оформляется Клиентом в соответствии с требованиями действующих нормативных документов Банка России. В денежном чеке Клиента в качестве получателя наличных денег указывается соответствующий Инкассаторский работник Банка, информация о котором содержится в **Соглашении об уполномоченных инкассаторских работниках**. При этом контрольная марка от денежного чека остается у Клиента.

Бухгалтерский работник Банка проверяет правильность заполнения денежного чека и достаточность денежных средств на Счете Клиента (с учетом комиссии, подлежащей уплате Банку за оказание услуги), с которого списываются денежные средства. При положительном результате проверки бухгалтерский работник Банка принимает денежный чек к исполнению.

2.3. В день выполнения перевозки наличных денег бухгалтерский работник Банка оформляет на основании денежного чека расходный кассовый ордер, по которому производится выдача наличных денег из кассы Банка Инкассаторскому работнику Банка для перевозки.

2.4. На наличные деньги, предназначенные для перевозки Клиенту, Кассовым работником Банка составляется опись на перевозимые наличные деньги в 3 (Трех) экземплярах. Первый и третий экземпляры описи на перевозимые наличные деньги передаются Инкассаторскому работнику Банка; второй экземпляр описи на перевозимые наличные деньги с подписью Инкассаторского работника Банка в получении наличных денег остается в Банке.

2.5. Выдача Инкассаторскому работнику Банка наличных денег и денежного чека производится кассовым работником Банка в порядке, установленном Положением № 630-П.

Для перевозки наличные деньги упаковываются кассовым работником Банка в инкассаторские сумки, которые опломбировываются и снабжаются ярлыком. На ярлыке проставляются: фирменное наименование Банка, наименование Клиента, дата упаковки наличных денег, сумма вложенных наличных денег, фамилия, инициалы и личная подпись кассового работника Банка.

2.6. Прием доставленных Банком наличных денег производится Кассовым работником Клиента, указанным в действующем **Списке кассовых работников Клиента**.

Для передачи Клиенту доставленных наличных денег Инкассаторский работник Банка предъявляет Кассовому работнику Клиента документ, удостоверяющий личность, доверенность на перевозку и инкассацию наличных денег (ценностей), денежный чек и явочную карточку.

Кассовый работник Клиента проверяет соответствие реквизитов документа, удостоверяющего личность Инкассаторского работника Банка, данным, указанным в **Соглашении об уполномоченных инкассаторских работниках** и доверенности на перевозку и инкассацию наличных денег (ценностей).

При положительном результате проверки Кассовый работник Клиента предъявляет Инкассаторскому работнику Банка документ, удостоверяющий личность, и передает контрольную марку от денежного чека для сверки ее номера с номером денежного чека. При отрицательном результате проверки Кассовый работник Клиента делает в явочной карточке запись «Отказ», указывает причину отказа и заверяет записи своей подписью.

Результат проверки полномочий Кассового работника Клиента признается положительным, а действия Инкассаторского работника Банка по передаче наличных денег правомерными, в случае, если:

- данные документа, удостоверяющего личность Кассового работника Клиента совпадают с данными, содержащимися в имеющемся в Банке действующем **Списке кассовых работников Клиента**;
- подписи Кассового работника Клиента на принятых Инкассаторским работником Банка документах позволяют установить их схожесть по внешним признакам с образцом подписи, содержащемся в имеющемся в Банке действующем **Списке кассовых работников Клиента**.

После проверки полномочий Кассового работника Клиента и соответствия номеров контрольной марки и денежного чека Инкассаторский работник Банка передает Кассовому работнику Клиента:

- доставленную инкассаторскую сумку с наличными деньгами;
- 2 (Два) экземпляра описи на перевозимые наличные деньги;

- явочную карточку;
- 2 (Два) экземпляра **Акта приема–передачи наличных денег** (далее - Акт приема - передачи) по форме **Приложения № 8** к настоящему Договору.

2.7. При приеме наличных денег Кассовый работник Клиента проверяет целостность упаковки инкассаторской сумки с наличными деньгами и пломбы, сверяет соответствие реквизитов пломбы к инкассаторской сумке имеющемуся образцу, вскрывает инкассаторскую сумку и принимает полные и неполные пачки банкнот по количеству корешков в них, а отдельные корешки и банкноты – полистным пересчетом, полные мешки с монетой – по надписям на ярлыках, неполные мешки с монетой – поштучным пересчетом. После этого Кассовый работник Клиента сверяет сумму принятых наличных денег с суммой, указанной в денежном чеке, заполняет явочную карточку и Акт приема - передачи.

В явочной карточке Кассовым работником Клиента проставляются номера инкассаторских сумок, время приема, сумма принятых наличных денег и личная подпись.

Первый экземпляр Акта приема-передачи вместе с заполненной явочной карточкой передается Инкассаторскому работнику Банка, второй экземпляр Акта приема-передачи остается у Кассового работника Клиента.

По окончании приема от Инкассаторского работника Банка сумок с наличными деньгами, Кассовый работник Клиента и Инкассаторский работник Банка подписывают экземпляры описи на перевозимые наличные деньги. Один экземпляр описи остается у Кассового работника Клиента, получившего наличные деньги, другой - передается с Инкассаторским работником Банка в Отдел инкассации Банка.

2.8. Денежный чек с контрольной маркой и Акт приема-передачи Инкассаторский работник Банка по прибытии в Банк передает Заведующему кассой Банка.

2.9. При выявлении недостачи/излишка наличных денег Кассовый работник Клиента в явочной карточке Инкассаторского работника Банка делает запись «Отказ», заверяет ее своей подписью и составляет в произвольной форме акт о выявленной недостаче или излишке (далее - **Акт**) в 3 (Трех) экземплярах. Акт подписывается Кассовым работником Клиента и Инкассаторским работником Банка.

Первый экземпляр Акта передается с Инкассаторским работником Банка Заведующему кассой Банка, второй – в Отдел инкассации Банка, а третий экземпляр остается у кассового работника Клиента.

При этом контрольная марка денежного чека Кассовым работником Клиента Инкассаторскому работнику Банка не передается, а операция по перевозке прекращается.

Инкассаторский работник Банка с наличными деньгами, Актом и денежным чеком возвращается в Банк. Последующие действия Сторон по урегулированию ситуации регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России; операции по перевозке наличных денег Клиенту возобновляются после урегулирования ситуации.

3. Перевозка наличных денег для размена

3.1. Перевозка Клиенту наличных денег для размена банкнот Банка России на монету Банка России, монеты Банка России на банкноты Банка России, банкнот Банка России одного номинала на банкноты Банка России другого номинала осуществляется Банком либо Исполнителем на основании **Заявки на размен**, оформленной на бумажном носителе по форме **Приложения № 6** к Договору в порядке, аналогичном порядку перевозки наличных денег, с учетом нижеизложенных особенностей.

Перевозка наличных денег для размена осуществляется Инкассаторскими работниками Банка, указанными в **Соглашении об уполномоченных инкассаторских работниках**. На одного из Инкассаторских работников Банка возлагаются обязанности кассового работника Банка.

Перевозка наличных денег для размена инкассаторскими работниками Исполнителя, а также оформление кассовых документов между Заведующим кассой Банка и инкассаторскими работниками Исполнителя производится в соответствии с условиями договора, заключенного между Исполнителем и Банком.

3.2. Заказанные Клиентом наличные деньги для размена перевозятся Инкассаторскими работниками Банка в опломбированной инкассаторской сумке, к которой прикрепляется оформленный надлежащим образом ярлык.

На наличные деньги, подлежащие размену и перевозке Клиенту, составляется опись на перевозимые наличные деньги в 3 (Трех) экземплярах с проставлением фамилии, инициалов и личной подписи Заведующего кассой Банка. Одновременно с этим оформляется расходный кассовый ордер на соответствующую сумму. 1 (Один) экземпляр описи на перевозимые наличные деньги с подписью Инкассаторского работника Банка остается в Банке, остальные 2 (Два) экземпляра описи на перевозимые наличные деньги выдаются Инкассаторским работникам Банка.

3.2.1. Кассовый работник Клиента до приезда Инкассаторских работников Банка подготавливает наличные деньги, подлежащие размену, в размере заявленной суммы и подбирает их по номиналу.

Предъявляемые Инкассаторскому работнику Банка наличные деньги для размена должны соответствовать всем требованиям платежеспособности.

3.2.2. Во время размена наличных денег в Кассовом помещении Клиента могут находиться только Инкассаторский работник Банка и Кассовый работник Клиента. Наличие посторонних лиц в Кассовом помещении не допускается; в противном случае Инкассаторский работник Банка сообщает о факте нарушения в Банк, операция по размену не совершается и Инкассаторские работники Банка продолжают движение по Маршруту.

3.2.3. Инкассаторский работник Банка, на которого возложены обязанности кассового работника Банка, пересчитывает поштучно переданные ему для размена наличные деньги и выдает Кассовому работнику Клиента инкассаторскую сумку. При наличии у Инкассаторского работника Банка замечаний к банкноте, монете, предъявленной для размена, Кассовый работник Клиента заменяет ее на другую.

3.2.4. Кассовый работник Клиента вскрывает инкассаторскую сумку в присутствии Инкассаторского работника Банка, принимает:

- банкноты - полными и неполными пачками банкнот по надписям на верхних накладках пачек банкнот с проверкой количества корешков, правильности и целостности упаковки пачек банкнот и пломб, оттисков клише, наличия необходимых реквизитов на верхних накладках пачек банкнот, пломбах, оттисках клише, отдельные корешки, банкноты - полистным пересчетом;
- мешки с монетой - по надписям на ярлыках к мешкам с монетой с проверкой правильности и целостности мешков с монетой и пломб, наличия необходимых реквизитов на пломбах и ярлыках к мешкам с монетой, отдельные монеты - поштучным пересчетом.

Затем Кассовый работник Клиента сверяет сумму полученных наличных денег с суммой, указанной в описях на перевозимые наличные деньги. При совпадении сумм Кассовый работник Клиента и Инкассаторский работник Банка подписывают 2 (Два) экземпляра описи. Один экземпляр описи передается Инкассаторским работником Банка в кассу Банка, другой экземпляр – в Отдел инкассации Банка.

3.2.5. По окончании операции по размену Кассовый работник Клиента в присутствии Инкассаторского работника Банка упаковывает наличные деньги, предъявленные им для размена и пересчитанные Инкассаторским работником Банка, в сумки, которые опломбируются таким образом, чтобы их вскрытие было невозможно без видимых следов нарушения целостности сумки и пломбы.

Инкассаторский работник Банка в присутствии Кассового работника Клиента проверяет целостность сумки и пломбы, соответствие пломбы имеющемуся образцу.

3.2.6. Размен производится по фактическому наличию предъявленных Кассовым работником Клиента наличных денег для размена. Если сумма наличных денег, предъявленная для размена, не совпадает с суммой размена, указанной в **Заявке на размен**, составляется в произвольной форме Акт в 3 (Трех) экземплярах. Акт подписывается Инкассаторским работником Банка и Кассовым работником Клиента. О данном факте Инкассаторский работник Банка сообщает в Банк.

Первый экземпляр Акта вместе с остатком наличных денег, размен по которым не произведен, Инкассаторский работник Банка возвращает Заведующему кассой Банка, второй экземпляр Акта передается в Отдел инкассации Банка, а третий экземпляр Акта остается у Кассового работника Клиента.

3.2.7. После приема Кассовым работником Клиента наличных денег, доставленных Инкассаторским работником Банка для размена, порожняя инкассаторская сумка возвращается Инкассаторскому работнику Банка.

3.2.8. Инкассаторский работник Банка передает Заведующему кассой Банка один экземпляр описи на перевозимые наличные деньги и предъявленные Кассовым работником Клиента наличные деньги. Прием наличных денег в кассу Банка оформляется приходным кассовым ордером на соответствующую сумму.

3.3. Заказанные Клиентом наличные деньги для размена перевозятся инкассаторскими работниками Исполнителя в опломбированной инкассаторской сумке, к которой прикрепляется оформленный надлежащим образом ярлык со следующими реквизитами:

- наименование банка - отправителя;
- дата формирования инкассаторской сумки;
- наименование операции - «РАЗМЕН»;
- наименование Клиента и адрес его местонахождения;
- сумма операции;
- фамилия, инициалы и подпись кассового работника Банка.

На наличные деньги, подлежащие размену и перевозке Клиенту, Банк составляет опись на перевозимые наличные деньги в 3 (Трех) экземплярах с проставлением в ней фамилии, инициалов и личной подписи Заведующего кассой Банка. Одновременно с этим оформляется расходный кассовый ордер на соответствующую сумму операции в 2 (Двух) экземплярах.

Заведующий кассой Банка выдает инкассаторскому работнику Исполнителя инкассаторскую сумку с наличными деньгами для размена, 2 (Два) экземпляра описи на перевозимые наличные деньги и 1 (Один) экземпляр расходного кассового ордера.

1 (Один) экземпляр описи на перевозимые наличные деньги с подписью инкассаторского работника Исполнителя остается в Банке.

3.3.1. Кассовый работник Клиента до приезда инкассаторских работников Исполнителя подготавливает в соответствии с пунктом 1.4. Приложения 1 настоящего Договора инкассаторскую сумку с наличными деньгами, подлежащими размену, в размере заявленной суммы. При этом наличные деньги, вложенные в инкассаторскую сумку, должны соответствовать всем требованиям платежеспособности.

На Ведомости к сумке, Накладной к сумке и Квитанции к сумке Кассовый работник Клиента дополнительно проставляет отметку «РАЗМЕН».

3.3.2. Во время размена наличных денег, в Кассовом помещении Клиента могут находиться только инкассаторский работник Исполнителя и Кассовый работник Клиента. Наличие посторонних лиц в Кассовом помещении не допускается; в противном случае инкассаторский работник Исполнителя операцию по размену не совершает.

3.3.3. Инкассаторский работник Исполнителя передает инкассаторскую сумку с наличными деньгами для размена и 2 (Два) экземпляра описи на перевозимые наличные деньги только после предъявления Кассовым работником Клиента инкассаторской сумки, Накладной к сумке и Квитанции к сумке. Инкассаторский работник Исполнителя сверяет сумму наличных денег, указанную в Накладной к сумке и Квитанции к сумке, с суммой наличных денег в описи на перевозимые наличные деньги, проверяет наличие на Накладной к сумке и Квитанции к сумке отметки «РАЗМЕН». После выполнения проверки документов инкассаторский работник Исполнителя принимает инкассаторскую сумку от Кассового работника Клиента и передает ему взамен инкассаторскую сумку с наличными деньгами для размена.

Кассовый работник Клиента после получения от инкассаторского работника Исполнителя инкассаторской сумки с наличными деньгами для размена проставляет на двух экземплярах описи на перевозимые наличные деньги фамилию, инициалы и личную подпись и возвращает их инкассаторскому работнику Исполнителя для последующей передачи одного экземпляра в Банк, а другого экземпляра - Исполнителю.

3.3.4. Банк принимает инкассаторскую сумку с наличными деньгами от инкассаторского работника Исполнителя вместе с Накладной к сумке и экземпляром описи на перевозимые наличные деньги, содержащими фамилию, инициалы и личную подпись Кассового работника Клиента в качестве подтверждения совершения операции размена и получения Клиентом наличных денег.

Кассовый работник Банка оформляет журнал учета принятых сумок и порожних сумок по форме, установленной Положением № 630-П, с проставлением отметки «РАЗМЕН».

3.3.5. При обнаружении в процессе пересчета наличных денег недостачи или излишка кассовый работник Банка оформляет и передает Клиенту соответствующий акт с учетом требований Положения № 630-П. При этом обнаруженная сумма излишка зачисляется на Счет

Клиента, сумма недостачи (в том числе суммы сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков) списывается Банком со Счета Клиента без распоряжения Клиента.

3.3.6. Услуга по перевозке наличных денег для размена оказывается Банком при наличии заключенного с Клиентом **Соглашения** и достаточности средств на Счете Клиента для оплаты данной услуги. Размер комиссии за услугу устанавливается в **Соглашении об условиях перевозки для размена наличных денег инкассирующей организацией**, заключенном между Банком и Клиентом по форме **Приложения № 10** к настоящему Договору.

Комиссия за услугу по перевозке наличных денег для размена списывается Банком без распоряжения Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем оказания услуги. Уплаченные Клиентом суммы комиссии возврату не подлежат. Комиссии Банка, указанные в **Соглашении об условиях перевозки для размена наличных денег инкассирующей организацией**, включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС).