

Договор на оказание услуг

г. Пермь

«__» _____ 20__ года

Открытое акционерное общество «Акционерный коммерческий банк «Пермь», именуемое в дальнейшем «Банк», в лице Председателя Правления Саранской Л.В., действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Клиент поручает Банку, а Банк обязуется принять денежную наличность в инкассаторских сумках (далее по тексту – сумки) от Клиента, обеспечить ее доставку в Банк, сдачу в кассу Банка, пересчет, а также перечисление полученной суммы денежных средств.

1.2. Клиент производит оплату Банку за оказание услуг в размере и в сроки, предусмотренные настоящим договором, согласно договорной цене.

2. Порядок приема денежной наличности

2.1. Банк осуществляет прием денежной наличности в инкассаторских сумках (мешках) по следующему графику:

дни приема – рабочие дни;

время приема – с 9-00 часов по 11-00 часов и с 15-00 часов по 17-00 часов по предварительному звонку Клиента.

Представителями Банка, осуществляющими прием денежной наличности в инкассаторских сумках Клиента, являются сотрудники группы инкассации ОАО АКБ «Пермь» (далее — сотрудники группы инкассации).

2.2. Для сбора денежной наличности Клиент самостоятельно приобретает необходимое количество сумок, бланки препроводительных документов, пломбы, шпагат, а также пломбир.

2.3. На каждой сумке Клиент проставляет отличительные знаки и порядковый номер.

2.4. Для осуществления контроля при приеме денег Клиент представляет в Банк образцы оттисков пломбир, которыми будут опломбирываться сумки. Оттиск пломбы содержит номер и сокращенное наименование организации Клиента или ее фирменный знак. Образцы оттисков составляются в 2 (Двух) экземплярах, которые заверяются Банком путем наложения пломбы Банка ниже пломбы Клиента. Один образец оттисков остается у Банка, второй передается Клиенту.

2.5. До передачи сумки сотрудникам группы инкассации Банка Клиент обеспечивает подготовку сумки с денежной наличностью, в частности производит подсчет денежной наличности, ее сортировку по достоинствам и купюрам на годные к обращению и ветхие, упаковку установленным порядком.

Кассир Клиента к каждой сдаваемой сумке выписывает препроводительную ведомость. При этом первый экземпляр препроводительной ведомости (Приложение № 1а) вкладывает в сумку; второй экземпляр – накладная к сумке (Приложение № 1б) – передает сотруднику группы инкассации при получении им сумки; третий экземпляр – квитанция к сумке (Приложение № 1в) – остается у Клиента.

Сумка с денежной наличностью пломбируется кассиром Клиента таким образом, чтобы предотвратить ее вскрытие.

2.6. Перед получением сумки с денежной наличностью сотрудник группы инкассации Банка предъявляет кассиру Клиента удостоверение частного охранника и порожнюю сумку. Кассир Клиента предъявляет образец оттисков пломбир, сумку с денежной наличностью и два экземпляра препроводительной ведомости.

2.7. Сотрудник группы инкассации Банка принимает сумку с денежной наличностью с проверкой целостности упаковки, наличия целых и четких оттисков пломб, соответствия их имеющемуся образцу, проверяет правильность заполнения препроводительной ведомости и передает кассиру Клиента порожнюю сумку. Затем сотрудник группы инкассации проверяет соответствие сумм, указанных в накладной и в квитанции к сумке, суммы цифрами сумме прописью, номера сумки, указанного в сопроводительных документах, номеру принимаемой сумки, после чего на квитанции к сумке расписывается, ставит печать Банка согласованного образца (Приложение № 2) и дату приема сумки.

2.8. Сотрудники группы инкассации не принимают сумки с денежной наличностью, если:

- Клиентом не предъявлен образец оттиска пломбира;
- в помещении, где проходит сдача денежной наличности, присутствуют посторонние лица;
- сумка имеет нарушения целостности, несоответствие пломбы и предъявленного образца, неясный оттиск на пломбе, нарушения в опломбировании;
- неправильно оформлены накладная или квитанция к сумке.

2.10. Сотрудники группы инкассации не осуществляют прием сумок с денежной наличностью Клиента, если по не зависящим от них причинам (дорожно-строительные работы, демонстрация, оцепление территории органами исполнительной власти, противоправные действия третьих лиц и т.п.) отсутствует возможность подъезда автомобиля к зданию Клиента. При возникновении указанных ситуаций сотрудники группы инкассации сообщают об этом Клиенту. Если об отсутствии возможности подъезда Клиент узнает до приезда группы инкассации, Клиент незамедлительно сообщает об этом в Банк.

2.11. Прием сумки с денежной наличностью в Банке осуществляет контролер Банка, при этом сотрудник группы инкассации предъявляет контролеру Банка накладную, а контролер Банка в свою очередь проверяет правильность записей в накладной, регистрирует подлежащие приему от сотрудников группы инкассации сумки в Журнале учета принятых сумок с ценностями и порожних сумок. Журнал учета принятых сумок с ценностями и порожних сумок составляется в двух экземплярах, один из которых остается в кассе Банка, а другой передается сотрудникам группы инкассации.

2.12. Контролер Банка 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 к сумкам.

2.13. Пересчет денежной наличности, находящейся в сумке, не имеющей повреждений или дефектов, указанных в п. 2.12. настоящего договора, осуществляется кассиром Банка в присутствии контролера Банка. При обнаружении, в процессе пересчета Банком сумки с денежной наличностью, недостачи или излишка денег, а также фальшивых, неплатежных денежных билетов, Банк составляет акт на первом и втором экземплярах препроводительной ведомости. Акт является бесспорным и обязательным для сторон договора. Выявленные излишки зачисляются на счет Клиента, а на сумму выявленной недостачи, неплатежных или сомнительных денежных знаков уменьшается сумма принимаемой денежной наличности, подлежащей зачислению на счет Клиента.

В случае повторения фактов недостачи, излишков денежной наличности, наличия сомнительных, неплатежных денежных знаков и монет в сумках Клиента, Клиент может присутствовать в Банке для контроля за пересчетом денег, доставленных группой инкассации Банка.

2.14. При предъявлении сумки, имеющей повреждения или дефекты, указанные в п. 2.12 настоящего договора, прием находящейся в ней денежной наличности осуществляется полистным, поштучным пересчетом в присутствии сотрудника группы инкассации. При этом составляется акт произвольной формы на дефектную сумку. Первый экземпляр препроводительной ведомости и накладная подписывается всеми лицами, присутствовавшими при пересчете наличных денег. Первый экземпляр препроводительной ведомости остается в кассовых документах Банка, накладная направляется Клиенту.

3. Порядок перечисления средств на расчетный счет Клиента

3.1. В случае, если денежные средства получены от клиента до 11-00 часов, Банк обязуется не позднее 2-х (двух) часов с момента получения денежных средств от Клиента зачислить их на банковский счет Клиента № _____ в ОАО АКБ «Пермь». В остальных случаях, банк обязуется зачислять сумму принятых денежных средств на банковский счет Клиента не позднее следующего рабочего дня.

4. Порядок расчетов

4.1. Стоимость услуг по настоящему договору составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе НДС ____ (_____) рублей ____ копеек за каждый случай оказания услуги.

4.2. Оплата услуг осуществляется не позднее 5 (пятого) числа следующего месяца, в котором оказаны услуги, путем списания денежных средств со счета Клиента.

4.3. Не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором оказаны услуги, стороны подписывают Акт о количестве случаев оказания услуг в текущем месяце.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2 Банк несет материальную ответственность перед Клиентом за сохранность сумок с денежной наличностью с момента их принятия в установленном порядке сотрудниками группы инкассации Банка от Клиента и до момента их зачисления на счет Клиента.

5.3. При отсутствии замечаний к целостности сумки и наложенной на ней пломбе Банк не несет материальной ответственности за полноту вложения в сумку.

5.4. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств стороны освобождаются от взятых на себя обязательств на период действия непреодолимой силы. Под форс-мажорными обстоятельствами стороны настоящего договора определили следующие обстоятельства: землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия, а также военные действия, забастовки, массовые беспорядки, эпидемии, объявление карантина,

пожары, а также любые действия государственных органов в форме решений, распоряжений, препятствующие осуществлению исполнения сторонами условий настоящего договора.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует неограниченный срок.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут любой из сторон в одностороннем порядке, предупредив другую сторону не позднее чем за 10 дней до предполагаемого дня расторжения договора.

7. Заключительные положения

7.1. По вопросам, неурегулированным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и находится по одному экземпляру у каждой из сторон.

7.3. Все споры по настоящему договору рассматриваются сторонами путем переговоров. В случае недостижения соглашения сторонами неурегулированные вопросы передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Пермского края.

7.4. Все изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к настоящему договору.

8. Реквизиты сторон

БАНК

Наименование: Открытое акционерное общество
«Акционерный коммерческий банк «Пермь»
Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Куйбышева, 10
К/счет № 30101810200000000756 в ГРКЦ ГУ Банка России
по Пермскому краю
БИК 045773756
ИНН 5902300033
ОКПО 09185461

ПОДПИСИ СТОРОН:

БАНК
Председатель Правления

Ф.И.О.
Главный бухгалтер

Ф.И.О.

м.п.

КЛИЕНТ

Наименование: _____

Адрес: _____
Расчетный счет № _____
в ОАО АКБ «Пермь»
К/счет № 30101810200000000756 в ГРКЦ ГУ
Банка России по Пермскому краю
БИК _____
ИНН _____
ОКПО _____

КЛИЕНТ

Ф.И.О.

м.п.

Препроводительная ведомость к сумке

Ведомость к сумке

N

Сумка N _____

"__" _____ 20__ года
Время _____

ДЕБЕТ

От кого	Счет N	Сумма цифрами	
КРЕДИТ			
Получатель	Счет N	Сумма цифрами	
ИНН _____ КПП _____ р/счет N _____ ОКАТО _____		в том числе по символам:	
Наименование банка-вносителя		символ	сумма
БИК _____			
Наименование банка-получателя			
БИК _____			
Сумма прописью			
руб. _____ коп. _____			
Источник поступления			

Подпись клиента

Бухгалтерский работник

Сумка с объявленной суммой принята кассовым (контролирующим) работником

оборотная сторона

Опись сдаваемых наличных денег

Номинал	Количество сдаваемых банкнот и монеты (в листах, штуках)	Сумма цифрами
1	2	3

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег
"__" _____ 20__ года

Фактическая сумма цифрами	Сумма недостачи цифрами	Сумма излишка цифрами	Сомнительные денежные знаки	
			сумма цифрами	реквизиты каждого сомнительного денежного знака
1	2	3	4	5

Кассовый работник

Контролирующий работник

Клиент

БАНК

КЛИЕНТ

Председатель Правления

Ф.И.О.

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Накладная к сумке N

Сумка N _____

"__" _____ 20__ года Время _____
ДЕБЕТ

От кого	Счет N	Сумма цифрами	
КРЕДИТ			
Получатель	Счет N	в том числе по символам:	
_____ ИНН _____ КПП _____ р/счет N _____ ОКАТО _____			
Наименование банка-вносителя		символ	сумма
_____ БИК _____			
Наименование банка-получателя			
_____ БИК _____			
Сумма прописью			
_____ руб. _____ коп.			
Источник поступления			

Подпись клиента	Бухгалтерский работник	Сумка с объявленной суммой принята кассовым (контролирующим) работником
-----------------	------------------------	---

оборотная сторона

Опись сдаваемых наличных денег

Номинал	Количество сдаваемых банкнот и монеты (в листах, штуках)	Сумма цифрами
1	2	3

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег
"__" _____ 20__ года

Фактическая сумма цифрами	Сумма недостачи цифрами	Сумма излишка цифрами	Сомнительные денежные знаки	
			сумма цифрами	реквизиты каждого сомнительного денежного знака
1	2	3	4	5

Кассовый работник	Контролирующий работник	Клиент
-------------------	-------------------------	--------

БАНК
Председатель Правления

КЛИЕНТ

_____ Ф.И.О.
Главный бухгалтер

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Квитанция к сумке N

Сумка N _____

"__" _____ 20__ года Время _____
ДЕБЕТ

От кого	Счет N	Сумма цифрами	
КРЕДИТ			
Получатель	Счет N	в том числе по символам:	
ИНН _____ КПП _____ р/счет N _____ ОКАТО _____			
Наименование банка-вносителя		символ	сумма
БИК _____			
Наименование банка-получателя			
БИК _____			
Сумма прописью			
руб. _____ коп. _____			
Источник поступления			

Подпись клиента
=====

Опломбированную сумку N _____ без пересчета принял "__" _____ 20__ года
инкассаторский работник <*>

Бухгалтерский работник <*> Сумма с объявленной суммой принята
кассовым (контролирующим) работником <*>

<*> Заполняется при приеме сумок инкассаторским работником.

<*> Заполняется работниками кредитной организации при приеме сумок от
клиента.

оборотная сторона

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег
"__" _____ 20__ года

Фактич еская сумма цифрами	Сумм а недостачи цифрами	С умма излишка цифрами	Сомнительные денежные знаки	
			сумм а цифрами	реквизиты каждого сомнительного денежного знака
1	2	3	4	5

Кассовый работник

Контролирующий работник

Клиент

К СВЕДЕНИЮ КЛИЕНТА

Оттиск пломбы должен быть четким. При сдаче сумки с наличными деньгами инкассаторскому работнику требуйте от него:

- а) предъявления документа, удостоверяющего личность, доверенности на перевозку наличных денег и инкассацию наличных денег и явочной карточки;
 - б) выдачи порожней сумки, закрепленной за клиентом;
 - в) подписи на квитанции к сумке и наложения на ней четкого штампа в получении опломбированной сумки.
- Бережно обращайтесь с сумкой.

Квитанция к сумке остается у клиента для подтверждения приема сумки.

БАНК

Председатель Правления

Ф.И.О.

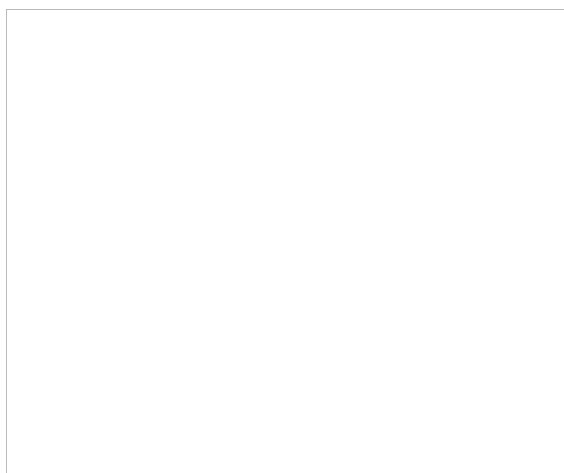
Главный бухгалтер

Ф.И.О.

КЛИЕНТ

Ф.И.О.

Образец печати ОАО АКБ «Пермь»,
проставляемый на квитанции к сумке
(третьем экземпляре препроводительной ведомости)



БАНК
Председатель Правления

Ф.И.О.

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

КЛИЕНТ

Ф.И.О.

