

Договор № ____

на инкассацию, пересчет сертифицированным кассовым центром НКО «ИНКАХРАН» (ОАО) и зачисление на счета денежной наличности

г. Москва

« ____ » _____ 200 ____ г.

Небанковская кредитная организация «ИНКАХРАН» (открытое акционерное общество), именуемая в дальнейшем «ИНКАХРАН», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое в дальнейшем «Банк», в лице _____, действующего на основании _____, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. ИНКАХРАН в согласованные с Банком и Клиентом дни и часы обеспечивает сбор денежной наличности в валюте Российской Федерации (далее - «наличные денежные средства» или «ценности») у Клиента и доставку ее в сертифицированный кассовый центр ИНКАХРАН, расположенный по адресу: _____ (далее – «кассовый центр ИНКАХРАН»), а также последующий пересчет проинкассированной денежной наличности и зачисление денежных средств на счет Банка, открытый в ИНКАХРАН, в целях последующего зачисления Клиенту в соответствии с п. 1.3 Договора.

1.2. ИНКАХРАН на основании постоянного поручения Клиента, составленного по форме Приложения № 2 к Договору (далее – «постоянное поручение»), попутно с инкассацией или отдельным заездом обеспечивает Клиента разменной монетой (банкнотами).

1.3. Банк осуществляет зачисление денежных средств, пересчитанных ИНКАХРАН, на расчетный счет Клиента в Банке, указанный в разделе 9 Договора (далее – счет Клиента), на основании должным образом оформленного кредитового авизо (формат MT 103), полученного от ИНКАХРАН по системе SWIFT.

1.4. Клиент полностью и своевременно оплачивает оказанные услуги.

1.5. Для выполнения услуг по инкассации, охране и транспортировке ценностей Клиента, ИНКАХРАН вправе привлекать третьих лиц. Ответственность перед Банком и Клиентом за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств такими третьими лицами несет ИНКАХРАН.

1.6. Стороны при исполнении своих обязательств руководствуются условиями настоящего Договора, требованиями законодательства Российской Федерации и Банка России, включая соответствующие требования Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и нормативно-правовых актов Банка России в этой сфере.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. ИНКАХРАН обязуется:

2.1.1. Осуществлять инкассацию (сбор, транспортировку и сдачу в кассовый центр ИНКАХРАН) ценностей Клиента в соответствии с графиком инкассации (по форме Приложения № 1 к Договору) (далее – «график инкассации»), согласованным Сторонами в порядке, предусмотренном п.п. 2.1.2, 2.2.2 и 2.3.1 Договора.

2.1.2. Рассматривать и согласовывать полученные от Банка графики инкассации, с оценкой безопасности (уровня риска) объектов инкассации Клиента (далее – объекты Клиента) в следующие сроки:

- До 5 объектов – не более 5 рабочих дней, не считая дня получения проекта графика от Банка;
- От 5 до 15 объектов – не более 9 рабочих дней, не считая дня получения проекта графика от Банка;
- Свыше 15 объектов – устанавливаются индивидуальные сроки.

2.1.3. Ознакомиться с подъездными путями к объектам Клиента, указанным в графиках инкассации, направленных Банком, условиями допуска на объекты и, в случае наличия обоснованной необходимости в дополнительных мероприятиях, направленных на усиление мер безопасности, заблаговременно уведомить об этом Клиента.

В случае отказа Клиента в проведении дополнительных мероприятий по обеспечению безопасности, ИНКАХРАН имеет право не принимать на обслуживание объект Клиента.

2.1.4. Доставлять Клиенту разменную монету (банкноты) по графику, установленному в постоянном поручении Клиента, попутно с инкассацией или отдельным заездом..

2.1.5. Осуществлять формирование и подготовку денежного подкрепления Клиента в виде разменных монет (банкнот) на основании принятого от Клиента постоянного поручения. Разменные банкноты предоставляются не более 200 (двухсот) листов в один день в один объект Клиента. Банкноты достоинством свыше 100 (ста) рублей для размена не предоставляются.

Услуга по формированию и подготовке денежного подкрепления Клиента в виде разменных монет (банкнот) осуществляется ИНКАХРАН без гарантии предоставления разменной монеты (банкнот) в полном объеме.

При невозможности выполнения в полном объеме очередной доставки подкрепления в виде разменных монет (банкнот) ИНКАХРАН по согласованному средству связи информирует Клиента об этом в течение дня, предшествующего дню данной доставки. В этом случае Клиент определяет необходимый ему монетный (банкнотный) состав с учетом полученной информации и сообщает его в ИНКАХРАН по согласованному средству связи.

2.1.6. Для выполнения обязательств по Договору предоставлять технически исправные, радиофицированные и подготовленные к эксплуатации спецавтомобили с экипажем, оснащенным огнестрельным оружием, средствами индивидуальной защиты.

2.1.7. Обеспечивать своевременное прибытие инкассаторов ИНКАХРАН на объекты Клиента по графику инкассации, согласованному Сторонами в порядке, предусмотренном Договором, с надлежащим образом оформленными полномочиями. Инкассаторы ИНКАХРАН обязаны предъявлять Клиенту документ, удостоверяющий личность (паспорт), доверенность на право приема ценностей, а также явочную карточку, заверенную оттиском печати ИНКАХРАН (далее - «документы на получение и перевозку ценностей Клиента»).

2.1.8. Для сбора ценностей закрепить в пользование за Клиентом необходимое количество инкассаторских сумок (мешков) (далее – «сумки»), отвечающих требованиям Банка России, которые являются собственностью ИНКАХРАН, и при расторжении Договора подлежат возврату.

2.1.9. По заявлению уполномоченного представителя Клиента одновременно обеспечить Клиента необходимым количеством пломб, шпагата и комплектом типовых бланков сопроводительных документов для одновременной первичной упаковки и сдачи сумок с ценностями инкассаторам ИНКАХРАН.

2.1.10. Присваивать каждому объекту инкассации Клиента свой персональный идентификационный номер объекта инкассации Клиента (далее - ПИН объекта Клиента).

2.1.11. Предоставлять на каждый объект Клиента карточку с ПИН объекта Клиента, который ИНКАХРАН закрепляет за каждым объектом Клиента. Карточка с ПИН объекта Клиента предоставляется на объект Клиента до начала инкассации, в момент передачи закрепленных за объектом Клиента инкассаторских сумок.

2.1.12. Выдавать на основании письма Клиента дубликат карточки с ПИН объекта Клиента, в случае утери Клиентом карточки с ПИН объекта.

2.1.13. Не принимать у Клиента сумки с ценностями, если нарушена целостность сумки, сумка имеет порванную ткань, заплаты, узлы на шпагате, неясный оттиск пломбира или если оттиск не соответствует образцу, заверенному пломбиром руководителя подразделения инкассации ИНКАХРАН,

при несоответствии суммы цифрами сумме прописью в накладной и копии препроводительной ведомости, а также в случае отсутствия на препроводительных документах ПИН объекта Клиента, проставляемого в соответствии с п. 2.2.9 Договора. Клиент отмечает в явочной карточке причину несдачи сумок, заверяет эту запись своей подписью и доставляет ценности в ИНКАХРАН самостоятельно.

2.1.14. Обеспечить полную сохранность перевозимых ценностей.

2.1.15. Застраховать риски, связанные с инкассацией и доставкой ценностей Клиента.

2.1.16. Осуществлять в кассовом центре ИНКАХРАН прием ценностей, доставленных инкассаторами ИНКАХРАН, их полный полистный/помонетный пересчет с соблюдением правил и порядка пересчета наличных денежных средств, установленных нормативными актами Банка России.

2.1.17. Осуществлять зачисление пересчитанной денежной наличности на счет Банка, открытый в ИНКАХРАН, не позднее 10-00 часов рабочего дня, следующего за днем инкассации.

2.1.18. Осуществлять не позднее 12-00 часов рабочего дня, следующего за днем инкассации направление в Банк по системе SWIFT кредитовых авизо в формате MT 103 с указанием отдельных сумм, соответствующих фактической сумме по каждой препроводительной ведомости Клиента для дальнейшего зачисления Банком на счет Клиента в порядке, предусмотренном Договором.

2.1.19. Выставлять ежемесячно платежные требования Клиенту за оказанные ИНКАХРАН услуги с приложением Акта оказанных услуг и счета-фактуры на услуги, облагаемые НДС.

2.2. Клиент обязуется:

2.2.1. Заверить в ИНКАХРАН образец пломбы с четким оттиском пломбира, на котором обозначен номер и сокращенное наименование Клиента.

2.2.2. Предоставить в Банк по согласованному средству связи для дальнейшего согласования с ИНКАХРАН проект графика инкассации.

2.2.3. Обеспечить своевременную подготовку сумок с ценностями и правильно оформленными сопроводительными документами к ним заранее, до приезда инкассаторов ИНКАХРАН, в порядке, установленном нормативными актами Банка России.

2.2.4. Обеспечить наличие свободных и освещенных подъездных путей, входов и коридоров, изолированного и запираемого изнутри помещения, а также организацию беспрепятственного проезда спецавтомобилей ИНКАХРАН, допуск и проход инкассаторов ИНКАХРАН на объекты Клиента до места приема и сдачи ценностей при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта).

2.2.5. При необходимости внесения изменений в график инкассации объектов Клиента производить согласование этих изменений путем предоставления в Банк нового проекта графика инкассации в соответствии с п. 2.2.2 Договора.

2.2.6. При необходимости получения подкрепления в виде разменных монет (банкнот) предоставить в ИНКАХРАН постоянное поручение.

2.2.7. Проверять у инкассаторов ИНКАХРАН документы на получение и перевозку ценностей Клиента.

2.2.8. Осуществлять сдачу сумок с ценностями инкассаторам ИНКАХРАН и прием от инкассаторов ИНКАХРАН разменной монеты (банкнот) с соблюдением порядка, установленного нормативными актами Банка России.

2.2.9. Проставлять четко и разборчиво при оформлении всех экземпляров препроводительных документов в правом верхнем углу ПИН объекта Клиента, присвоенный ИНКАХРАН в соответствии с п. 2.1.10 Договора.

2.2.10. Предоставлять в ИНКАХРАН Анкету Клиента (по форме Приложения № 3 к Договору) до начала обслуживания по Договору. Пункты 21 – 26.1.3 Анкеты заполняются Клиентом по своему усмотрению. В случае непредоставления Анкеты, ИНКАХРАН вправе приостановить обслуживание Клиента по Договору (не приступать к обслуживанию Клиента).

2.2.11. В трехдневный срок после подписания Договора всеми Сторонами заключить с Банком Дополнительное соглашение к Договору банковского счета в валюте Российской Федерации, заключенному между Банком и Клиентом, о безакцептном списании комиссии за оказанные ИНКАХРАН в рамках настоящего Договора Клиенту услуги, на основании платежных требований, выставляемых ИНКАХРАН к счету Клиента.

2.2.12. Полностью и своевременно оплачивать оказанные услуги в соответствии с разделом 4 Договора.

2.2.13. Своевременно пополнять свой расчетный счет в Банке, в целях обеспечения возможности безакцептного списания средств за услуги ИНКАХРАН.

2.2.14. В последний день инкассации вернуть карточку с ПИН объекта Клиента при снятии объекта Клиента с обслуживания (в том числе временном приостановлении обслуживания).

2.2.15. Направлять в ИНКАХРАН письмо с просьбой о выдаче дубликата карточки с ПИН объекта Клиента, в случае утери Клиентом данной карточки.

2.3. Банк обязуется:

2.3.1. Направить в ИНКАХРАН полученный от Клиента по согласованному средству связи проект графика инкассации для согласования времени и частоты инкассации объектов Клиента.

2.3.2. При необходимости внесения изменений в график инкассации объектов Клиента производить согласование этих изменений с ИНКАХРАН путем направления в ИНКАХРАН нового проекта графика инкассации в соответствии с п. 2.3.1 Договора.

2.3.3. Производить зачисление на счет Клиента денежных средств, пересчитанных ИНКАХРАН в порядке, предусмотренном Договором.

2.4. Клиент поручает Банку, в случае обнаружения ИНКАХРАН фактов ошибочного направления в Банк кредитовых авизо в формате МТ 103 и в случае зачисления денежных средств по таким кредитовым авизо на счет Клиента, самостоятельно списывать такие денежные средства со счета Клиента с уведомлением Клиента об этом в тот же день.

3. Условия сбора и приема ценностей

3.1. При подготовке к сдаче сумки с ценностями Клиент подсчитывает всю наличность, рассортировывает денежные знаки по купюрам: по годам эмиссии, по номиналам, а монету - по достоинствам; обвязывает банкноты и упаковывает по достоинствам, упаковывает монету в отдельные мешочки (пакеты), после чего вкладывает деньги в сумку.

Не разрешается производить обандероливание или обвязку банкнот в корешки по сто листов, а также производить на упаковке банкнот надписи о количестве листов и сумме вложенных денег.

3.2. Перед вложением в сумку ценностей Клиент заполняет препроводительную ведомость в трех экземплярах, к каждой сумке под копирку, и подписывает каждый экземпляр. В препроводительной ведомости, ее копии и накладной обязательно должен быть обозначен номер сумки. В правом верхнем углу на всех экземплярах препроводительной ведомости к сумке, Клиент обязательно аккуратно и четко указывает ПИН объекта Клиента, указанный в карточке с ПИН. Исправления при написании ПИН объекта Клиента в препроводительной ведомости не допускаются.

Затем Клиент вкладывает в специальный карман сумки первый экземпляр препроводительной ведомости, а сумку с ценностями опломбировывает таким образом, чтобы пломба находилась как можно ближе к замку (концы шпагата от завязанного узла в пазу пломбы должны иметь длину не более 2-х сантиметров) и сдает ее вместе со вторым экземпляром препроводительной ведомости (накладной к сумке) инкассатору ИНКАХРАН после предъявления последним документов на получение и перевозку ценностей Клиента. При этом Клиент обязан аккуратно и разборчиво заполнять явочную карточку.

3.3. При приезде инкассаторов ИНКАХРАН Клиент предъявляет им карточку с ПИН объекта Клиента. Без предъявления Клиентом карточки с ПИН объекта Клиента - инкассация не производится.

3.4. Инкассатор ИНКАХРАН принимает сумку с ценностями с проверкой целостности упаковки, наличия целых и четких оттисков пломб, соответствия их имеющемуся образцу, проверяет правильность заполнения препроводительной ведомости, в том числе проставление в ней ПИН объекта Клиента, и передает кассиру Клиента порожнюю сумку и явочную карточку для заполнения. Затем инкассатор ИНКАХРАН проверяет соответствие суммы, указанной в явочной карточке Клиентом, суммам в накладной и копии препроводительной ведомости; сумм цифрами и прописью; номера сумки, указанного в явочной карточке и сопроводительных документах, номеру принимаемой сумки, после чего на копии препроводительной ведомости расписывается, ставит печать маршрута и дату приема сумки.

3.5. Клиент сличает подпись инкассатора ИНКАХРАН на копии препроводительной ведомости с образцом его подписи в документе, удостоверяющем личность (паспорте), и доверенности, и проверяет наличие оттиска печати ИНКАХРАН.

3.6. Если сумка с ценностями не подготовлена в установленное время для сдачи инкассаторам ИНКАХРАН или имеются дефекты и нарушения, а также установлены неточности при заполнении препроводительных документов, перечисленные в п. 2.1.13 Договора, то инкассаторы ИНКАХРАН такую сумку не принимают. Клиент делает запись в явочной карточке о причине несдачи сумки с ценностями и заверяет ее своей подписью.

3.7. Документом, подтверждающим сдачу сумки с ценностями инкассатору ИНКАХРАН, является остающаяся у Клиента копия препроводительной ведомости с подписью инкассатора ИНКАХРАН о принятии опломбированной сумки, скрепленной оттиском печати маршрута.

3.8. При предъявлении инкассаторами ИНКАХРАН в кассовый центр ИНКАХРАН дефектных сумок с ценностями (с нарушениями, указанными в нормативных актах Банка России) кассовый работник ИНКАХРАН в присутствии инкассаторов ИНКАХРАН, предъявивших такие сумки, вскрывает их и пересчитывает находящиеся в них ценности. Во всех случаях приема дефектной сумки о результатах пересчета находившихся в ней ценностей составляется Акт вскрытия сумки и пересчета ценностей в трех экземплярах: первый экземпляр акта остается в кассовых документах ИНКАХРАН, второй направляется Клиенту, третий – подразделению инкассации ИНКАХРАН. Акт подписывается всеми лицами, присутствовавшими при приеме и пересчете ценностей.

В акте указываются:

- дата приема и вскрытия сумки;
- номер вскрытой сумки и номер пломбы;
- наименование Клиента, за которым она закреплена;
- кем, в каком помещении и в чьем присутствии произведен пересчет ценностей;
- какие повреждения были обнаружены;
- в какой упаковке были наличные денежные средства;
- сумма вложенных наличных денежных средств по данным препроводительной ведомости;
- сумма, фактически оказавшаяся в сумке по достоинствам.

3.9. При обнаружении в процессе пересчета сумки с ценностями Клиента недостачи или излишка денег, а также сомнительных или неплатежных банкнот и монеты, ИНКАХРАН составляет Акт установленной формы в двух экземплярах, который является бесспорным и обязательным для Сторон. Первый экземпляр Акта остается в ИНКАХРАН, второй предоставляется Клиенту.

На основании указанного Акта ИНКАХРАН производит перечисление суммы, фактически установленной в результате пересчета ценностей в сумках (с учетом выявленных излишков, недостачи, неплатежных и сомнительных денежных знаков), на счет Банка, открытый в ИНКАХРАН, и направляет в Банк по системе SWIFT сообщение в форме MT 103 с указанием суммы, фактически установленной по результатам пересчета для зачисления на счет Клиента в Банке.

3.10. В случае если факты неправильных вложений ценностей, наличия неплатежных и сомнительных денежных знаков в сумках Клиента, будут иметь место два и более раз, ИНКАХРАН имеет право:

- вводить порядок пересчета ценностей, сдаваемых Клиентом, только в присутствии его представителя;
- устанавливать для Клиента иной способ сдачи ценностей в ИНКАХРАН, отказавшись от исполнения Договора в одностороннем порядке.

О применении указанных мер к Клиенту ИНКАХРАН в письменном виде сообщает Клиенту.

4. Порядок и условия оплаты

4.1. За инкассацию, прием и пересчет ценностей, а также оказание услуг по обеспечению разменной монетой (банкнотами) Клиент уплачивает ИНКАХРАН комиссию согласно Тарифам ИНКАХРАН (Приложение № 4 к Договору).

4.2. Оплата услуг ИНКАХРАН по Договору производится в безакцептном порядке на основании платежных требований с приложением Акта оказанных услуг и счета-фактуры на услуги, облагаемые НДС, выставляемых ИНКАХРАН ежемесячно для списания денежных средств со счета Клиента в Банке.

4.3. Для безакцептного списания денежных средств со счета Клиента в пользу ИНКАХРАН, Клиент заключает с Банком Дополнительное соглашение о безакцептном списании к Договору банковского счета в валюте Российской Федерации от _____ № _____.

4.4. Тарифы за инкассацию, прием и пересчет ценностей, а также оказание услуг по обеспечению Клиента разменной монетой (банкнотами) могут быть изменены ИНКАХРАН. О планируемых изменениях стоимости услуг ИНКАХРАН уведомляет Клиента не позднее, чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до соответствующего изменения. Изменение стоимости услуг осуществляется по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к Договору. В случае несогласия с применением новых тарифов ИНКАХРАН, Клиент вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив об этом ИНКАХРАН и Банк не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Договора. В случае если сторонами не оформлено Дополнительное соглашение об изменении стоимости услуг ИНКАХРАН, или Клиент не уведомил ИНКАХРАН и Банк о расторжении Договора, ИНКАХРАН вправе приостановить оказание услуг по Договору.

4.5. За услуги Банка по зачислению на счет Клиента денежных средств, перечисленных ИНКАХРАН в соответствии с Договором, Клиент оплачивает Банку комиссию в соответствии с Тарифами Банка. Комиссия Банка списывается Банком со счета Клиента в безакцептном порядке.

4.6. Тарифы Банка могут быть изменены Банком самостоятельно в одностороннем порядке. В случае несогласия с применением новых Тарифов Банка, Клиент вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора.

4.7. Если оплата за оказанные ИНКАХРАН Клиенту услуги не поступит на корреспондентский счет ИНКАХРАН в течение 15 (пятнадцати) календарных дней, начиная со дня, следующего за днем получения Банком платежного требования, ИНКАХРАН вправе приостановить инкассацию ценностей Клиента до момента оплаты, уведомив об этом Банк и Клиента за 5 (пять) календарных дней до момента приостановления инкассации. Приостановление инкассации не освобождает Клиента от обязанности по оплате уже оказанных услуг.

5. Ответственность Сторон

5.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. ИНКАХРАН несет ответственность перед Клиентом за целостность и сохранность инкассируемых ценностей с момента принятия их в порядке, установленном нормативными актами Банка России, инкассаторами ИНКАХРАН от Клиента до момента их зачисления на счет Банка, открытый в ИНКАХРАН.

5.3. В случае утраты инкассаторами ИНКАХРАН сумок с ценностями, а также в случае приема или сдачи дефектных сумок (с нарушениями, указанными в нормативных актах Банка России), в которых окажется недостача ценностей, сомнительные или неплатежные банкноты и монета, ИНКАХРАН несет имущественную ответственность перед Клиентом в соответствии с законодательством Российской Федерации в размере, указанном в копии препроводительной ведомости, остающейся у Клиента, но не свыше фактической суммы утраченных ценностей.

5.4. При исправности и целостности сумки с ценностями и наложенной на нее пломбы, ИНКАХРАН не несет имущественной ответственности за недостачу ценностей в сумке и наличие в ней сомнительных или неплатежных банкнот и монет.

5.5. Банк не несет ответственности за несвоевременную или неполную оплату Клиентом услуг ИНКАХРАН.

5.6. Все претензии по оплате услуг ИНКАХРАН решаются между Клиентом и ИНКАХРАН без участия Банка.

5.7. Банк не несет ответственности за несвоевременное зачисление денежных средств на счет Клиента в случае нарушения ИНКАХРАН срока предоставления кредитовых авизо в формате МТ103, указанного в п. 2.1.18 Договора.

5.8. За несвоевременную оплату услуг ИНКАХРАН Клиент уплачивает **платежным поручением** ИНКАХРАН на основании выставленного счета пеню в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) % от суммы платежного требования за каждый день просрочки оплаты, начиная с шестого рабочего дня после принятия Банком платежного требования.

5.9. За утерю карточки с ПИН объекта Клиента, Клиент уплачивает **платежным поручением** ИНКАХРАН штраф в сумме 100 (сто) рублей на основании выставленного счета.

5.10. Клиент, в случае невозврата карточки с ПИН объекта Клиента в установленный п. 2.2.14 настоящего Договора, уплачивает **платежным поручением** ИНКАХРАН на основании выставленного счета штраф в размере 1000 (одна тысяча) рублей за каждую невозвращенную карточку.

6. Основания освобождения от ответственности

6.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые возникли после заключения Договора.

6.2. К указанным в п. 6.1 Договора обстоятельствам Стороны, в частности, но не исключительно, относят: стихийные бедствия, пожары, повреждения линий и/или средств связи, перебои подачи электроэнергии, массовые беспорядки, забастовки, народные волнения, военные действия, введение на территории Российской Федерации или отдельных ее местностях военного или чрезвычайного положения, принятие органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления нормативных правовых и иных актов, делающих невозможным исполнение Сторонами своих обязательств по Договору.

6.3. Если любое из обстоятельств, указанных в п. 6.1 Договора, непосредственно повлияло на неисполнение обязательства в срок, указанный в Договоре, то этот срок отодвигается соразмерно на время действия соответствующего обстоятельства.

6.4. Сторона, для которой сделалось невозможным исполнение обязательств по Договору вследствие обстоятельств, указанных в п. 6.1 Договора, обязана немедленно уведомить другие Стороны об их наступлении и прекращении любым способом, с последующим письменным подтверждением в течение 3 (трех) рабочих дней и представлением документов, подтверждающих наличие обстоятельств непреодолимой силы.

6.5. Невыполнение Стороной обязанности, указанной в п. 6.4 Договора, может повлечь ответственность за возникновение у других Сторон убытков.

6.6. Если обстоятельство, препятствующее исполнению обязательств Сторонами, указанное в п. 6.1 Договора, длится более 2 (двух) месяцев, каждая из Сторон имеет право отказаться от исполнения Договора путем письменного уведомления других Сторон курьером или по почте (с уведомлением о вручении) не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора с производением взаимных расчетов с учетом стоимости фактически оказанных услуг. В этом случае ни одна из Сторон не имеет права на возмещение каких-либо иных убытков.

7. Срок действия и порядок расторжения Договора

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями всех Сторон и заключен на неопределенный срок.

7.2. Каждая из Сторон вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке путем направления предварительного письменного уведомления другим Сторонам. Указанное уведомление должно быть направлено курьером или по почте (с уведомлением о вручении) не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора, за исключением случая, предусмотренного п. 6.6 Договора.

8. Заключительные положения

8.1. Все вопросы, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия спор между Сторонами подлежит рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

8.2. Стороны обязуются сохранять в тайне информацию, полученную в ходе выполнения Договора, и принять все меры к ее неразглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. ИНКАХРАН обязуется предпринимать все зависящие от неё меры в целях недопущения разглашения любым третьим лицам конфиденциальной информации о Клиенте или Банке, ставшей

ГРАФИК ИНКАССАЦИИ

Принадлежность объекта (наименование)	Фактический адрес объекта	Планируемая частота и время инкассации*	Ф.И.О. уполномоченного представителя объекта	Контактный телефон представителя объекта	Расчетный счет в Банке и ИНН

*В случае инкассации объекта Клиента согласно графику инкассации «по вызову», Клиент обязан подать заявку по телефону (499) 317-81-18 или (499) 317-81-36 в Дежурную службу Управления инкассации ИНКАХРАН:

- при утренней инкассации (с 08-00 часов до 13-00 часов) – до 17-00 часов дня, предшествующего дню инкассации,
- при вечерней инкассации (с 15-00 часов) в день инкассации, не позднее 14-00.

Полные Реквизиты Клиента для перечисления денежных средств:

(ИНН)/(КПП) Клиента _____
 ОГРН Клиента _____
 Корреспондентский счет _____
 Банка получателя _____
 БИК Банка получателя _____
 Наименование Банка _____
 получателя _____
 (ИНН)/(КПП) Банка _____
 получателя _____

Форма графика инкассации согласована Сторонами в качестве образца

ПОДПИСИ СТОРОН

От ИНКАХРАН:

_____/_____/_____

Главный бухгалтер

_____/_____/_____

М.П.

От Клиента:

_____/_____/_____

Главный бухгалтер

_____/_____/_____

М.П.

От Банка:

_____/_____/_____

Главный бухгалтер

_____/_____/_____

М.П.

Анкета клиента - юридического лица

1. Заполняется Клиентом

1.	Полное наименование организации	
2.	Сокращенное наименование организации	
3.	Фирменное наименование организации	
4.	Организационно - правовая форма	
5.	Сведения о государственной регистрации:	
5.1.	- дата государственной регистрации	
5.2.	- номер государственной регистрации (ОГРН)	
5.3.	- место государственной регистрации (территория)	
5.4.	-номер и адрес Инспекции ФНС по месту регистрации	
6.	Идентификационный номер налогоплательщика ИНН/код иностранной организации (для нерезидента)	
7.	Код ОКПО	
8.	Местонахождение (согласно учредительным документам)	
9.	Почтовый адрес	
10.	Фактический адрес	
11.	Номера контактных телефонов и факсов	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Контактные лица по решению оперативных вопросов (ФИО, должность, телефоны, e-mail)	
14.	Величина зарегистрированного уставного/складочного капитала или величина уставного фонда, имущества	
15.	Величина оплаченного уставного/складочного капитала	
16.	Сведения об учредителях, собственниках имущества, лицах, которые имеют право давать обязательные указания либо иным образом имеют возможность определять его решения, в том числе сведения об основном обществе или преобладающем, участвующем обществе (для дочерних или зависимых обществ), холдинговой компании или финансово - промышленной группе *,**)	
17.	Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию:	
17.1.	- вид	
17.2.	- номер	
17.3.	- дата выдачи лицензии	
17.4.	- кем выдана	
17.5.	- срок действия	
17.6.	-перечень видов лицензируемой деятельности	

18.	Сведения об органах управления (структура органов управления и сведения о физических лицах, входящих в состав исполнительных органов) (*;**)		
19.	Обособленные подразделения (если имеются) и сведения о них		
20.	Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянного действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности:		
20.1	- присутствует (отметить знаком «X» или «V»)	- отсутствует (отметить знаком «X» или «V»)	
21.	Сведения о постоянных контрагентах (указать наименование и местонахождение)***		
22.	Основные виды деятельности (в том числе производимые товары, выполняемые работы, предоставляемые услуги)***		
23.	Настоящим подтверждаем, что на момент заполнения настоящей Анкеты (отметьте соответствующую ячейку знаком «X» или «V»):		
	23.1. При проведении банковских операций и иных сделок действуем от своего имени и за свой счет (не в пользу третьего лица) _____	23.2. При проведении банковских операций и иных сделок действуем к выгоде третьего лица на основании: (в этом случае дополнительно заполняется Анкета выгодоприобретателя) _____ агентского договора _____ договора поручения _____ договора комиссии _____ договора доверительного управления по иному основанию (уточнить) _____	
24.	История, репутация, сектор рынка и конкуренция [сведения о реорганизации, изменения в характере деятельности, прошлые финансовые проблемы, репутация на национальном и зарубежном рынках, основные обслуживаемые рынки, присутствие на рынках, основная доля в конкуренции и на рынке)		
25.	Операции, проводимые по счету (предполагаемые клиентом):		
25.1.	Число операций (за один квартал с даты открытия счета)	Общая сумма (за один квартал с даты открытия счета)	
25.2.			
26.	Источники поступления денежных средств (ожидаемые клиентом):		
26.1.	наименование источника:	сумма (за один квартал с даты открытия счета):	количество операций (за один квартал с даты открытия счета):
26.1.1.			
26.1.2.			
26.1.3			

*данные о физическом лице - Ф. И. О, дата и место рождения, место жительства (регистрации), гражданство, сведения о документе, удостоверяющем личность, идентификационный номер налогоплательщика

** - данные о юридическом лице - наименование, регистрационный номер и дата регистрации, место регистрации, место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика, коды форм государственного статистического наблюдения

27.	<i>Сведения о представителе юридического лица/лице, открывающем счет для юридического лица/осуществляющем взнос в уставный капитал:</i>	
27.1.	Фамилия	
27.2.	Имя	
27.3.	Отчество	
27.4.	дата рождения	
27.5.	место рождения	
27.6.	Гражданство	
27.7.	адрес места жительства (регистрации)	
27.8.	адрес места пребывания (фактического проживания)	
27.9.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность:	
27.9.1.	- наименование документа	
27.9.2.	- серия	
27.9.3.	- номер	
27.9.4.	- дата выдачи документа	
27.9.5.	- наименование органа, выдавшего документ	
27.9.6.	- код подразделения, выдавшего документ (если имеется)	
27.10.	идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)	
27.11.	Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации:	
27.11.1.	- наименование	
27.11.2.	- серия (если имеется) документа	
27.11.3.	- номер документа	
27.11.4.	- дата начала срока действия права пребывания/дата окончания срока действия права пребывания	
27.12.	Данные миграционной карты	
27.12.1.	- номер карты	
27.12.2.	- дата начала срока пребывания /дата окончания срока пребывания	
27.13.	номера контактных телефонов и факсов	
27.14.	адрес электронной почты	

При изменении любых сведений, указанных в данной Анкете, сведения будут предоставлены в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента изменения.

М.П.

Руководитель организации:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

2. Заполняется ИНКАХРАН

28.	Наименование клиента:	Код клиента:
28.1.		
29.	Степень (уровень) Риска	
30.	Обоснование степени (уровня) Риска осуществления клиентом легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма в соответствии с критериями, разработанными Банком	
31.	Характеристика операций (оценка соотношения операций с деятельностью клиента, реальных оборотов по счету заявленным и т.п.)	
32.	Основания, свидетельствующие о том, что данное юридическое лицо действует к выгоде другого лица при проведении банковских операций и иных сделок	
33.	Наименование выгодоприобретателя (код, номер анкеты) в интересах которого действует данное юридическое лицо	
34.	Дата открытия первого банковского счета	
35.	Фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, ответственного за работу с клиентом:	
35.1.	- сотрудник, открывший счет	
35.2.	- сотрудник, утвердивший открытие счета	
35.3.	- куратор счета	
36.	Дата заполнения/обновления Анкеты клиента	
37.	Срок хранения анкеты	

_____ (подпись сотрудника ИНКАХРАН, заполнившего анкету, с указанием фамилии, имени, отчества, должности)

_____ (подпись руководителя структурного подразделения ГО/Директора/заместителя директора филиала, с указанием Ф.И.О.)

_____ Форма согласована Сторонами в качестве образца

ПОДПИСИ СТОРОН

От ИНКАХРАН:

От Клиента:

От Банка:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Главный бухгалтер

Главный бухгалтер

Главный бухгалтер

_____/_____/_____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

М.П.

М.П.

М.П.