

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по перевозке наличных денежных средств
Минусинского почтамта УФПС Красноярского края

Красноярск, 2026

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ, ОПРЕДЕЛЕНИЙ

№ п/п	Сокращение, определение	Расшифровка сокращения, толкование определения
1.	Вых.	выходной день
2.	ГРК	главная распределительная касса
3.	Договор	соглашение Заказчика и Исполнителя об установлении гражданских прав и обязанностей при оказании услуг по перевозке наличных денежных средств Минусинского почтамта УФПС Красноярского края, заключаемое с соблюдением Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Почта России»
4.	Заказчик	АО «Почта России», в том числе в лице филиала
5.	Исполнитель	Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года «255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», которое оказывает услуги в соответствии с заключенным договором.
6.	ОПС	отделения почтовой связи
7.	Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс.	дни недели: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота, воскресенье
8.	Стороны	Заказчик и Исполнитель
9.	Тел.	телефон
10.	ТЗ	техническое задание
11.	УФПС	управление федеральной почтовой связи
12.	филиал Заказчика	обособленное подразделение АО «Почта России», расположенное вне места нахождения АО «Почта России», осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства, и указанное в едином

		государственном реестре юридических лиц
13.	Почтамт	обособленное структурное подразделение УФПС
14.	Банк	кредитная организация, которая имеет право осуществлять привлечение во вклады денежных средств юридических и физических лиц, размещение указанных средств от своего имени и за свой счет на условиях возвратности, платности, срочности, открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц
15.	Ф.И.О.	фамилия, имя, отчество

2. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

Оказание услуг по перевозке наличных денежных средств Минусинского почтамта УФПС Красноярского края.

3. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Описание услуги: Заказчик поручает, а Исполнитель своими силами и средствами в согласованные дни и часы оказывает Заказчику услуги по перевозке наличных денежных средств в порядке и объеме согласно настоящему ТЗ.

Цель осуществления закупки: получение своевременных и качественных услуг по перевозке наличных денежных средств, обеспечение непрерывности финансово-хозяйственной деятельности УФПС Красноярского края, сохранность наличных денежных средств.

Задачи, которые планируется решить посредством осуществления закупки: своевременное осуществление социально-значимых выплат (пенсий, пособий), а также исполнение обязательств перед контрагентами по заключенным договорам.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СРОКУ И МЕСТУ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Перевозка наличных денежных средств осуществляется на основании Уведомлений на оказание услуг, направляемых Заказчиком Исполнителю в течение срока действия Договора в соответствии с графиком заездов работников Исполнителя.

Начало оказания услуг: с даты, указанной в первом Уведомлении на перевозку наличных денежных средств, направленном Заказчиком Исполнителю, в соответствии с графиком заездов работников Исполнителя, но не ранее 23.10.2026 г.

Окончание оказания услуг: через 12 (Двенадцать) месяцев с даты начала оказания услуг.

Место оказания услуг: в соответствии с приложением № 1 к ТЗ.

5. ХАРАКТЕРИСТИКИ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Услуги по перевозке наличных денежных средств должны быть

оказаны в соответствии с требованиями, установленными приложением № 2 к ТЗ «Технология организации перевозки наличных денежных средств».

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

6.1. Требования к качеству оказываемых услуг

Качество оказываемых услуг по перевозке наличных денежных средств должно соответствовать требованиям следующих нормативных правовых актов и нормативных документов:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указание Банка России от 30.07.2014 № 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления»;
- Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

6.2. Условия оказания услуг

Исполнитель в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты заключения договора обязан назначить ответственное лицо со стороны Исполнителя для согласования условий проведения перевозки наличных денежных средств и возникающих в процессе оказания услуг вопросов.

Исполнитель обязан на основании приложений № 1 и № 2 к ТЗ в течение 7 (Семи) календарных дней с момента подписания Сторонами договора составить график заездов работников Исполнителя, предварительно согласовав время заездов с Заказчиком, и предоставить его Заказчику.

6.3. Требования к безопасности

Для осуществления перевозки наличных денежных средств Исполнитель выделяет необходимое количество технически исправных автотранспортных средств, оборудованных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к транспортным средствам, предназначенным для перевозки наличных денежных средств и ценных грузов (далее – спецавтомобиль), а также средства радиосвязи, переговорные устройства и другие средства, необходимые для обеспечения безопасности и обеспечения сохранности перевозимых наличных денежных средств.

6.4. Требования к конфиденциальности

Установлены Договором.

6.5. Требования к приемке услуг

Требования к приемке услуг – в соответствии с условиями Договора.
Периодичность сдачи-приемки услуг: ежемесячно.

6.6. Требования к передаче заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты окончания отчетного месяца (месяца оказания услуг) Исполнитель должен направить в адрес Заказчика Акт сдачи-приемки оказанных услуг¹ в 2 (Двух) экземплярах, подписанный уполномоченным лицом Исполнителя и заверенный печатью Исполнителя (при наличии), а также заверенные печатью Исполнителя (при наличии) копии явочных карточек/ электронные аналоги явочных карточек².

7. ТРЕБОВАНИЯ К ГАРАНТИЙНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Исполнитель гарантирует качество оказания услуг в соответствии с действующими нормативными документами, регулирующими отношения, связанные с перевозкой наличных денежных средств.

8. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Не установлены.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения
1	Перечень подразделений Минусинского почтамта УФПС Красноярского края
2	Технология организации перевозки наличных денежных средств

¹ Допускается применение Универсального передаточного документа, по форме, рекомендованной Письмом ФНС России от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@.

² В случае применения технологий с формированием электронных аналогов явочной карточки учет осуществляется на основании отчета по форме Исполнителя, выгруженного из электронной системы Исполнителя и оформленного надлежащим образом, в том числе с применением электронных аналогов подписей уполномоченных лиц, или предоставленного в соответствии с порядком обмена документами и (или) юридически значимыми сообщениями, предусмотренным Договором, содержащий минимальный набор полей: № маршрута, дата маршрута, № явочной карточки, наименование организации, наименование клиента, адрес, номер банковского счета (счетов) организации, дата и время сдачи, номера сумок, сумма, повторный заезд, отказ.

Приложение № 1 к ТЗ

Перечень подразделений Минусинского почтамта УФПС Красноярского края

1. Перевозка наличных денежных средств из ОО № 8602/0112 КИЦ "Абаканский", расположенного по адресу: г. Абакан, ул. Пушкина, д. 165, в ГРК Минусинского почтамта, согласно таблице, ниже:

№	Наименование (индекс) ГРК	Адрес ГРК, тел.	Допустимое время заезда Исполнителя							Периодичность оказания услуг
			Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.	
1	ГРК Минусинского почтамта 662600	г. Минусинск, ул. Ленина, д.83, тел. 8(39132) 2-22-50	13:00-16:00	13:00-16:00	13:00-16:00	13:00-16:00	13:00-16:00	нет	нет	По уведомлению
			Среднемесячное количество заездов Исполнителя: 8 (Восемь) заездов ед.							

Количество заездов в месяц: 8 (Восемь) заездов (ед.)

Количество заездов за 12 (Двенадцать) месяцев: 96 (Девяносто шесть) заездов (ед.)

Приложение № 2 к ТЗ

Технология организации перевозки наличных денежных средств

1. Настоящая технология устанавливает порядок оказания услуг по организации перевозки наличных денежных средств силами и средствами Исполнителя.

2. Исполнитель не позднее, чем за 72 (семьдесят два) часа до даты осуществления перевозки наличных денежных средств, подготавливает и передает Заказчику с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», список работников с номерами удостоверений и реквизитами доверенностей на работников Исполнителя для получения наличных денежных средств, подписанный руководителем Исполнителя и заверенный печатью Исполнителя, образцы подписей должностных лиц, имеющих право подписи документов, образец служебного удостоверения работника Исполнителя, образец доверенности на получение наличных денежных средств, заверенные подписью руководителя Исполнителя и печатью Исполнителя.

3. Заказчик совместно с Исполнителем согласовывает с организациями, в которых будет происходить приём/сдача наличных денежных средств, порядок допуска работников Исполнителя (далее – бригады) к месту приёма/сдачи наличных денежных средств.

4. Исполнитель совместно с Заказчиком подготавливает образцы оттисков пломбиров¹, которыми будут опломбировываться сумки². Все экземпляры образцов оттисков пломбиров заверяются пломбиром руководителя подразделения Исполнителя путем наложения пломбы на шпагат ниже пломбы Заказчика. Один образец оттиска пломбира остается у кассира ГРК, второй образец остается у Исполнителя. Количество образцов оттисков пломбиров определяется в соответствии с приложением №1 к ТЗ.

5. Исполнитель в срок за 3 (Три) рабочих дня до даты перевозки наличных денежных средств сообщает Заказчику сведения о составе бригады с указанием Ф.И.О.

Допустимое отклонение от времени заезда работников Исполнителя к Заказчику составляет ± 30 минут от границ допустимого времени заезда Исполнителя.

¹ В соответствии с технической возможностью Исполнителя, в случае использования.

² Далее по тексту под сумкой понимаются: сумки, страховые сумки, специальные мешки, сейф-пакеты, кейсы, кассеты и другие средства для упаковки наличных денежных средств, обеспечивающие сохранность наличных денежных средств и не позволяющие осуществить их вскрытие без видимых следов нарушения целостности. При использовании в качестве сумки иных технических средств обеспечения сохранности перевозимых наличных денежных средств, Исполнителем предоставляется инструкция по их применению. Заделка и опечатывание сумок осуществляются способом, не позволяющим их вскрытие без видимых следов нарушения целостности.

6. Пропуск работников Исполнителя в здания Заказчика осуществляется по утвержденному списку и после предъявления служебного удостоверения.

7. При приёме/сдаче наличные денежные средства должны находиться под постоянным визуальным контролем принимающего их лица (лиц). На столе (ином техническом устройстве), где происходит приём/сдача наличных денежных средств, должны находиться только те наличные денежные средства, которые принимают или сдают работники Исполнителя.

Передача Исполнителю подлежащих перевозке сумок с наличными денежными средствами осуществляется работником ГРК в помещении кассы ГРК или ином специально выделенном изолированном и запираемом изнутри помещении.

Работник ГРК имеет право не передавать сумки и отказаться от перевозки в случае непредъявления документов, удостоверяющих личность, доверенности на получение наличных денежных средств или возникновения обоснованных сомнений в их подлинности.

Сдачу наличных денежных средств подразделению Заказчика, работники Исполнителя осуществляют без вскрытия сумок с наличными денежными средствами.

8. Работники Исполнителя не принимают сумку с наличными денежными средствами, если она имеет признаки нарушения целостности или неправильно оформлены сопроводительные документы к сумке в зависимости от маршрута перевозки.

Также сумки не принимаются в случае несоответствия пломбы и предъявленного образца, неясного оттиска на пломбе, нарушения в опломбировании.

9. Работники Исполнителя не производят перевозку наличных денежных средств, если по независящим от них причинам (дорожно-строительные работы, демонстрация, оцепление территории органами исполнительной власти, противоправные действия третьих лиц и т.п.) отсутствует возможность подъезда спецавтомобиля с работниками Исполнителя к зданию Заказчика.

По факту установления невозможности подъезда спецавтомобиля с работниками Исполнителя к зданию Заказчика уполномоченный работник Исполнителя сообщает об этом кассиру ГРК.

Если об отсутствии возможности подъезда кассир ГРК узнает до приезда работников Исполнителя, он незамедлительно сообщает об этом в подразделение Исполнителя.

Работники Исполнителя не производят передачу наличных денежных средств после заезда на территорию Заказчика, если в помещении, где проходит сдача наличных денежных средств, присутствуют посторонние лица.

В случае неправильного указания наименования, места нахождения или телефона ГРК, а также невозможности получения сумок с наличными денежными средствами в связи с отсутствием ГРК по адресу, указанному в

Уведомлении на оказание услуг, либо отсутствием уполномоченных работников ГРК (в том числе прекращения работы ГРК), либо отказом работников ГРК от выдачи сумок с наличными денежными средствами работникам Исполнителя, осуществлявшим обслуживание соответствующего ГРК, составляется односторонний акт, который стороны согласились считать доказательством указанных обстоятельств.

10. При передаче сумок с наличными денежными средствами с целью проведения контрольной проверки имеют право присутствовать:

- со стороны Заказчика – руководитель, главный бухгалтер или иные лица, уполномоченные приказом руководителя Заказчика;
- со стороны Исполнителя – начальник (заместитель начальника) подразделения Исполнителя.

11. При отказе от перевозки наличных денежных средств кассир ГРК не позже согласованного с Исполнителем времени сообщает по телефону в подразделение Исполнителя дату, когда перевозка наличных денежных средств не проводится, номер порожней сумки, находящейся у него, свои Ф.И.О. В течение последующих 15 минут должностное лицо подразделения Исполнителя связывается по телефону с кассиром ГРК и получает подтверждение отказа.

12. Исполнитель обеспечивает Заказчика сумками. Получение и возврат Заказчиком сумок, являющихся собственностью Исполнителя, производится с оформлением Акта приема-передачи по форме Исполнителя.

Для перевозки наличных денежных средств сумка должна быть закрыта таким образом, чтобы отсутствовала возможность ее вскрытия без видимых повреждений.

Кассир ГРК при закрывании сумки с денежными средствами осуществляет следующие действия:

- в отверстие замка сумки продевает 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 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 сумки на 1-1,5 см);

- затем пломба сжимается с двух сторон пломбировочным инструментом так и с таким усилием, чтобы узел был зажат пломбой, на обеих сторонах пломбы остался ее четкий оттиск, форма пломбы не деформировалась, 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, надрывы, надрезы, расплетения) и не иметь узлов. Концы шпагата, выходящие из пломбы, должны иметь длину 1,5-2 см.

13. Все действия Исполнителя и Заказчика, связанные с организацией оказания услуг по перевозке денежных средств, регламентируются настоящей технологией и нормативными актами Банка России.

14. Перевозка наличных денежных средств Заказчика из обслуживающего его Банка (подкрепление)

14.1. Обслуживающий Заказчика Банк предоставляет в ГРК Заказчика образцы оттисков пломбиров, которыми печатаются сумки с подкреплением наличных денежных средств. Образцы оттисков заверяются пломбиром руководителя подразделения Исполнителя путём наложения пломбы ниже пломбы работников кассы Банка. Один экземпляр заверенного образца пломбы остаётся в кассе Банка для предъявления работникам Исполнителя при передаче сумок с наличными денежными средствами, другие передаются в ГРК Заказчика для осуществления контроля при приёме сумок с подкреплением наличных денежных средств от работников Исполнителя.

При использовании в качестве сумок других средств для упаковки денег, Банк предоставляет их образцы, описание способа заделки и печатывания, не позволяющих осуществить их вскрытие без видимых следов нарушения целостности, инструкцию по проверке при приемке сумок.

14.2. Заказчик предоставляет Исполнителю списки ГРК с указанием ФИО уполномоченных работников, назначенных приказом Заказчика для приёма сумок с наличными денежными средствами, образцов их подписей и номеров телефонов.

14.3. Заказ наличных денежных средств в Банке на подкрепление ГРК осуществляется Заказчиком в порядке, определенном внутренним регламентирующим документом Заказчика и договором на расчетно-кассовое обслуживание с Банком.

14.4 Для подготовки наличных денежных средств Банком, уполномоченный работник Заказчика предоставляет/направляет по каналам дистанционного банковского обслуживания в Банк бумажный денежный чек/заявку Заказчика в виде электронного документа³ (далее – электронная заявка) в сроки, определенные договором с Банком.

В случае предоставления бумажного денежного чека: представитель Банка проверяет правильность заполнения денежного чека, после чего от чека отрезается контрольная марка. Чек остается в Банке, а контрольная марка передается на руки уполномоченному работнику Заказчика.

14.5. Для получения наличных денежных средств уполномоченный работник Заказчика передает контрольную марку работнику Исполнителя в день доставки подкрепления наличных денежных средств.

В случае предоставления заявки Заказчика в виде электронного документа: для получения наличных денежных средств уполномоченный

³ В соответствии с Положением Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

работник Заказчика передает номер электронной заявки Заказчика Исполнителю в день доставки подкрепления наличных денежных средств или в иной срок согласно договоренности Заказчика с Банком.

Оформленная электронная заявка должна быть подписана электронными цифровыми подписями уполномоченных лиц.

14.6. Перед получением сумки с наличными денежными средствами работник Исполнителя сдает порожние сумки и предъявляет представителю Банка документ, удостоверяющий личность, а также предоставляет контрольную марку кассовому работнику Банка/сообщает номер электронной заявки. В случае бумажного чека кассовый работник Банка сверяет номер денежного чека с номером контрольной марки и передает денежный чек для подписания Исполнителем. В случае электронной заявки Исполнитель подписывает два экземпляра расходного кассового ордера Банка, один экземпляр которого остается в Банке, а второй экземпляр Исполнитель передает в ГРК Заказчика. После чего кассовый работник Банка выдает опломбированные сумки с наличными денежными средствами Исполнителю. При выдаче сумки кассовый работник Банка предъявляет образец оттисков пломбиров и второй экземпляр препроводительной ведомости – накладную к сумке, после чего работник Исполнителя сверяет сумму по надписям на ярлыках. На ярлыке указываются следующие реквизиты: фирменное наименование Заказчика (наименование филиала), отправляющих наличные деньги, дата упаковки, сумма наличных денежных средств, ФИО и подпись кассового работника Банка.

14.7. В кассе Банка на основании бумажного денежного чека/электронной заявки и сводной заявки на подкрепление⁴ Заказчика, формируются сумки с наличными денежными средствами для последующей их отправки в ГРК Заказчика.

14.8. На каждую сумку кассовым работником Банка оформляется препроводительная ведомость к сумке по форме, установленной Указанием Банка России от 30.07.2014 № 3352-У, в трех экземплярах. Первый экземпляр – ведомость к сумке вкладывается в сумку с наличными денежными средствами. Второй экземпляр – накладная к сумке передается старшему бригады работников Исполнителя, который после передачи сумок в ГРК Заказчика получает расписку на накладной от уполномоченного работника ГРК, назначенного приказом Заказчика, и по завершению объезда маршрута возвращает накладную с расписками работников ГРК в кассу Банка. Третий экземпляр – квитанция к сумке с распиской старшего бригады работников Исполнителя остается в кассе Банка.

14.9. Перед получением сумки с наличными денежными средствами, уполномоченный работник ГРК Заказчика предъявляет работнику Исполнителя документ, удостоверяющий личность, и порожние сумки. Работник Исполнителя предъявляет образец оттисков пломбиров (в случае

⁴ Сроки, форма оформления и передачи сводной заявки на подкрепление определяется согласно договоренности Заказчика с Банком.

использования сумок), сумку с наличными денежными средствами и второй экземпляр препроводительной ведомости – накладную к сумке с наличными денежными средствами.

14.10. При приемке сумок с наличными денежными средствами уполномоченный работник ГРК проверяет:

- отсутствие каких-либо повреждений или дефектов поступивших сумок;
- наличие четких и целых оттисков пломбиров на пломбах, которыми опломбированы сумки, и соответствие их имеющимся заверенным образцам (в случае использования сумок). При использовании в качестве сумок других средств для упаковки денег проверка осуществляется согласно инструкции Банка;
- соответствие номеров сумок номерам, указанным в накладной к сумке с наличными денежными средствами;
- соответствие номера ГРК Заказчика, указанного на ярлыке к сумке;
- правильность и полноту заполнения накладной к сумке с наличными денежными средствами.

14.11. При положительном результате проверки, согласно п. 14.10 настоящего приложения к ТЗ, сумки с наличными денежными средствами передаются уполномоченному работнику ГРК Заказчика под роспись на втором экземпляре препроводительной ведомости – накладной к сумке с наличными денежными средствами.

14.12. При обнаружении повреждений или дефектов сумки, а также при несоответствии оттисков пломбиров имеющимся образцам (в случае использования сумок) или иных нарушений, выявленных при проверке согласно п. 14.10 настоящего приложения к ТЗ, выявлении ошибок в накладной к сумке с наличными денежными средствами, в присутствии работника Исполнителя осуществляется пересчет наличных денежных средств.

14.13. Проверка (пересчет) наличных денежных средств производится в день получения подкрепления до начала операций с нею.

Сумки вскрываются уполномоченным работником ГРК Заказчика в присутствии работника ГРК Заказчика, с проверкой наличных денежных средств сначала по пачкам и корешкам, затем полистным пересчётом, мешков с монетой – по надписям на ярлыках, отдельные монеты поштучным пересчетом, с последующей сверкой фактически оказавшейся в сумке суммы денег с суммами, указанными на лицевой и оборотной сторонах препроводительной ведомости.

14.14. При расхождении суммы, фактически оказавшейся в сумке, с суммой, указанной в накладной к сумке с наличными денежными средствами и препроводительной ведомости, уполномоченный работник ГРК Заказчика совместно с работником ГРК Заказчика вторично пересчитывает денежные знаки.

При подтверждении недостачи или излишка, а также при выявлении

поддельных и сомнительных денежных знаков, уполномоченный работник ГРК Заказчика сообщает по телефону в кассу Банка о результатах пересчета и составляет Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег (далее – акт пересчета) по форме, установленной Указанием Банка России от 30.07.2014 № 3352-У, в трех экземплярах.

Заказчик оформляет акт пересчета, предусмотренный в препроводительной ведомости к сумке (код по ОКУД 0402300), в трех экземплярах. Банку выдается квитанция к сумке 0402300 с проставленным оттиском штампа кассы и оформленным актом пересчета.

Акт пересчета подписывается всеми лицами, присутствовавшими при приеме и пересчете денежных средств. В акте пересчета указываются: дата приема, кем и в чьем присутствии был произведен пересчет, какие повреждения были обнаружены, в какой упаковке (реквизиты упаковки) были деньги, сумма по данным препроводительной ведомости и фактическая сумма вложенных денег.

Первый экземпляр акта пересчета передается в Банк. К первому экземпляру акта пересчета прилагаются: верхняя и нижняя накладки от пачки, все бандероли от корешков (полной величины), обвязка с пломбой (полиэтиленовая упаковка с оттисками (оттиском) клише) или ярлык от мешка с монетой и обвязка с пломбой, в которых был обнаружен излишек, недостача или сомнительный денежный знак. Второй экземпляр акта пересчета прикладывается к кассовым документам ГРК Заказчика, третий экземпляр передается Исполнителю.

14.15. При поступлении наличных денежных средств из Банка в ГРК Заказчика за наличные денежные средства, вложенные в сумки, материальную ответственность несет Банк.

За сохранность перевозимых сумок с наличными денежными средствами полную материальную ответственность несет Исполнитель.

14.16. Договором Заказчика с Банком могут быть предусмотрены дополнительные требования, связанные с заделкой, приемом наличных денежных средств, оформлением сопроводительных документов, количеством и весом сумок и другие организационные и технические требования.