

Басқарманың
17.08.2015 жылғы № 769
шешімімен бекітілген,
Басқарманың 13.01.2016 ж.
№ 20, 11.07.2016г. № 622

Утверждено Решением Правления
№ 769 от 17.08.2015 г., с
учетом внесенных изменений,
утвержденных
Решением Правления № 20 от 13.01.2016г., № 622 от
11.07.2016г.

к Решению Правления

**БАНКПЕН АЙРЫҚША ҚАТЫНАСТАҒЫ ТҮЛҒАЛАРМЕН ЖАСАЛАТЫН АҚША
ТҮСІМІН ИНКАССАЦИЯЛАУ ТУРАЛЫ ШАРТТЫҢ ҮЛГІ НЫСАНЫ /
ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА НА ИНКАССИРОВАНИЕ ДЕНЕЖНОЙ ВЫРУЧКИ С
ЛИЦОМ, СВЯЗАННЫМ С БАНКОМ ОСОБЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ**

_____ қ., 20_ жылғы _____ № _____ г. _____, «__» _____ 20__ г.
Бұдан кейін «Клиент» деп аталатын _____
« _____ » _____
атынан _____ »
негізінде _____ іс-әрекет _____ ететін _____
_____ именуемое далее "Клиент" от имени
_____ которого _____ действует
_____ (ФИО, должность) на основании
_____ с одной
(аты-жөні, лауазымы), бір жақтан және бұдан _____
кейін «Банк» деп аталатын «Банк _____
ЦентрКредит» Акционерлік қоғамы атынан _____
_____ негізінде іс-әрекет ететін _____
_____ (ФИО, должность) на основании
(аты-жөні, лауазымы), екінші жақтан, бірге _____
Тараптар деп аталып, төмендегі мәселелер _____
жөнінде Банкпен айрықша қатынастағы _____
тұлғалармен жасалатын Ақша түсімін _____
инкассациялау туралы шартты (бұдан кейін _____
мәтін бойынша – «Шарт») жасасты: _____
:

I. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Банк Инкассация қызметінің күшімен инкассаторлардың кіру кестесіне сәйкес келісілген күндері және сағатта Клиенттің ақша түсімін жинайды және оны Клиенттің есепшотына есепке алу үшін Банк филиалының тиісті бөлімшесіне өткізеді (бұдан кейін мәтін бойынша – Қызмет), ал Клиент Банк көрсеткен Қызметтер үшін осы Шартта қарастырылған мөлшерде және мерзімдерде төлем жасайды.

1.2. Банк бөлімшелері инкассацияланған ақшаны Банктің инкассация жасалған күннен кейінгі келесі жұмыс күні Клиенттің банктің _____ филиалындағы ағымдағы есепшотына есепке алады.

1.3. «**Инкассация қызметі**» – банкноттарды, монеталарды және бағалы заттарды инкассациялауға лицензиясы бар «КАЗИНКАС» инкассация қызметі» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Банк производит силами Службы инкассации в согласованные дни и часы в соответствии с графиком заезда инкассаторов сбор денежной выручки Клиента которая сдается в соответствующее подразделение филиала Банка для зачисления на счет Клиента (далее по тексту – Услуги), а Клиент оплачивает оказанные Банком Услуги в размере и в сроки, предусмотренными настоящим Договором.

1.2. Банк в лице своих подразделений осуществляет _____ зачисление проинкассированных денег на текущий счет Клиента в _____ филиале банка на следующий после инкассации рабочий день Банка.

1.3. **Служба инкассации**» - Товарищество с ограниченной ответственностью «Служба инкассации «КАЗИНКАС», имеющая лицензию на инкассацию банкнот, монет и ценностей.

1.4. «**Инкассаторлар**» – Инкассация қызметінің қызметкерлері.

1.5. «**Тапсырушы**» – міндетіне ақша түсімі салынған сөмкені тапсыру кіретін Клиенттің уәкілетті тұлғасы.

II. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕМЕЛЕРІ

2.1. Банктің міндеттері:

2.1.1. Шарттың талаптарына сәйкес және ұқсас қызмет түрін көрсету үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген нормаларға және техникалық талаптарға сәйкес уақтылы және сапалы қызмет көрсету.

2.1.2. Инкассация қызметінің Клиентпен инкассаторлар бригадасының инкассация объектісіне кіру кестесін (уақытын, күнін) келісімге алуын қамтамасыз ету. Кіру кестесі жеке құжат болып ресімделеді және осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

2.1.3. Инкассация қызметінің ақша түсімінің көлеміне байланысты Клиентке қажетті мөлшерде Сөмкелер беруін қамтамасыз ету. Әрбір сөмкеге (қапшыққа) бөлшекті нөмір қойылады, бөлшектің алымы – Клиенттің нөмірі, клиент осы нөмірмен клиенттер тізіміне тіркелген, ал бөлшектің бөлімі – сөмкенің (қапшықтың) реттік нөмірі, бұл ретте сөмкелердегі (қапшықтағы) нөмірлер қайталанбауы тиіс.

Сөмкелер (қапшықтар) Клиентке уақытша пайдалануға беріледі және осы Шарт бұзылған кезде Инкассация қызметіне қайтарылуы тиіс.

2.1.4. Инкассация қызметінің әрбір келуіне орай Клиентке нөмірі бар келу карточкасының берілуін қамтамасыз ету. Клиент Инкассация қызметінің Клиенттер тізіміне осы нөмірмен тіркелетін болады.

2.2. Ақша түсімін жинау осы Шартта белгіленген тәртіппен инкассаторлардың ақша түсімі салынған сөмкелерді (қапшықтарды) қабылдауы арқылы келу кестесіне сәйкес тікелей Клиенттің кассасында жүзеге асырылады.

2.3. Клиент:

2.3.1. Төмендегілерді, яғни:

- Инкассация объектісіне баратын

1.4. «**Инкассаторы**» - сотрудники Службы инкассации.

1.5. «**Сдатчик**» - уполномоченное лицо Клиента, в обязанности которого входит подготовка к сдаче Сумки с денежной выручкой.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Банк обязан:

2.1.1. Своевременно и качественно предоставлять Услуги в соответствии с условиями Договора, нормами и техническими требованиями, установленными действующим законодательством Республики Казахстан для аналогичного вида услуг.

2.1.2. Обеспечить согласование Службой инкассации с Клиентом графика (дни, часы) заезда бригады инкассаторов к объекту инкассации, который оформляется отдельным документом и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.3. В зависимости от объема денежной выручки обеспечить предоставление Службой инкассации Клиенту необходимого количества Сумок.

На каждой сумке (мешке) проставляется дробный номер, где числитель – номер Клиента, под которым он зарегистрирован в списке клиентов, а знаменатель – порядковый номер сумки (мешка), при этом номера сумок (мешков) не должны повторяться.

Сумки (мешки) передаются Клиенту во временное пользование и при расторжении настоящего Договора подлежат возврату Службе инкассации.

2.1.4. Обеспечить предоставление Клиенту при каждом заезде Службой инкассации явочной карточки, с присвоением ей номера, за которым Клиент будет зарегистрирован в списке Клиентов Службы инкассации.

2.2. Сбор денежной выручки осуществляется путем приема сумок (мешков) с денежной выручкой инкассаторами в порядке, установленном настоящим договором, непосредственно в кассе Клиента в соответствии с графиком заезда.

2.3. Клиент :

2.3.1. Обеспечивает:

- наличие свободных и освещенных

жолдардың бос және жарық болуын;

- инкассация объектісіне кіруге жақын жерде арнайы автомобильге арналған тұрақ орнының болуын;
- кіретін жердің жарық болуын және ол жерде сигналды қоңыраудың болуын;
- түсімді құлыпқа жабылатын есігі бар бөлек жайда, әдетте, бірінші қабатта, қабылдауды;
- құндылықтарды қабылдайтын орынға (инкассация орнына) кіретін жердің бос және жарық болуын;
- телефонның болуын;
- инкассатор ақшамен шыққанша оны күзет жұмыскерінің немесе Клиент кассирінің шығарып салуын қамтамасыз етеді.

2.3.2. Клиенттің Тапсырушысы Инкассация қызметіне құндылықтар салынған сөмкелерді бекітетін пломбирдің анық бедері бар үш пломбаның үлгісін береді. Инкассаторлар бригадасының басшысы инкассацияланатын орындағы кассирдің тиесілі пломбир бедерінің үлгісінен төменірек шпагатқа пломба салу арқылы және Инкассация қызметінің мөрімен оларды растайды. Пломбир бедерінің расталған үлгісінің бір данасы қолма-қол ақша салынған инкассаторлық сөмкелерді тапсырған және алған кезде инкассаторға көрсету үшін Клиенттің Тапсырушысына беріледі. Пломбир бедерінің расталған үлгісінің екінші данасы инкассаторлардан қолма-қол ақша салынған инкассаторлық сөмкелерді қабылдаған кезде бақылау жасау үшін Банк бөлімшесіне беріледі. Пломбир бедерінің расталған үлгісінің үшінші данасы Инкассация қызметінде сақталады.

2.3.3. Инкассатор ақша түсімі салынған сөмкені (қапшықты) алған кезде инкассатордың пломбаланған сөмкедегі (қапшықтағы) пломбалардың сәйкестігін тексеруі үшін тапсырушының өзі қолданатын пломба үлгісінің данасын көрсетуін қамтамасыз ету.

2.3.4. Инкассация қызметімен инкассаторлар бригадасының инкассация объектісіне кіру кестесін (уақыты, күні) келісу. Кіру кестесі жеке құжат болып ресімделеді. Клиент жұмысының аяқталу уақытына енгізілген кез келген өзгеріс Инкассация қызметіне өзгеріс жасалады деп болжанған күнге дейін бес

подъездных путей к объекту инкассации;

- место стоянки спецавтомобиля в непосредственной близости от входа в объект инкассации;
- освещенный вход и сигнальный звонок у входа;
- прием выручки в изолированном помещении с дверью, закрывающейся на замок, как правило, на первом этаже;
- свободный и освещенный проход к месту приема ценностей (точке инкассации);
- наличие телефона;
- сопровождение инкассатора при его следовании с деньгами до выхода работником охраны или кассиром Клиента.

2.3.2. Сдатчик Клиента предоставляет Службе инкассации три образца пломбы с четким оттиском пломбира, которым будут печатываться сумки с ценностями. Руководитель бригады инкассаторов заверяет их путем наложения пломбы на шпагат ниже образца оттиска пломбира кассира инкассируемой точки и печатью Службы инкассации. Один экземпляр заверенного образца оттиска пломбира передается Сдатчику Клиента для предъявления его инкассатору при передаче и получении инкассаторских сумок с наличными деньгами. Второй экземпляр заверенного образца оттиска пломбира передается подразделению Банка для осуществления контроля при приемке инкассаторской сумки с наличными деньгами от инкассаторов. Третий экземпляр заверенного образца оттиска пломбира хранится в Службе инкассации.

2.3.3. Обеспечивает предъявление сдатчиком, при получении инкассатором сумки (мешка) с денежной выручкой, своего экземпляра образца пломбы, для проверки инкассатором тождественности пломб на опломбированной сумке (мешке).

2.3.4. Согласовать со Службой инкассации график (дни, часы) заезда бригады инкассаторов к объекту инкассации, который оформляется отдельным документом. Любое изменение часов окончания работы Клиента сообщается Службе инкассации в письменной форме, не

күнтізбелік күн бұрын жазбаша нысанда хабарланады. Клиент жұмысының аяқталу уақытына енгізілген өзгерістің уақтылы хабарланбауына Клиент жауап береді.

2.4. Клиенттің ақша түсімі салынған сөмкесін (қапшықты) қабылдаған кезде, инкассатор мен Клиенттің кассирінен басқа, инкассаторлар бригадасының аға инкассаторы, сондай-ақ қызметтік міндеттеріне инкассациялау кезінде басықасында болу міндеті кіргізілген Клиенттің уәкілетті тұлғасы қатыса алады. Қызметтік міндеттеріне инкассациялау кезінде басықасында болу міндеті кіргізілген Клиент жұмыскерлерінің тізімін Клиент осы Шартқа қол қойған кезде Инкассация қызметіне береді. Клиент мұндай тізімдегі кез келген өзгерісті тізімге өзгеріс жасалады деп болжанған күнге дейін кем дегенде бес күнтізбелік күн бұрын Инкассация қызметіне хабарлайды.

2.5. Клиент инкассаторлар ақша түсімін қабылдаған кезде 2.4.-тармақта көрсетілмеген бөтен тұлғалардың болмауын қамтамасыз ету үшін барлық қажетті шараларды қолдануға міндетті.

2.6. Инкассаторлардың өміріне және денсаулығына және/немесе ақша түсімі салынған сөмкеге (қапшыққа) қауіп бар қандай да бір тосын оқиғалар, күтпеген жайлар болған жағдайда, Клиенттің жұмыскері бұл туралы тез арада Қазақстан Республикасының ішкі істер ұйымдарына және Банкке хабарлауға міндетті.

2.7. Ақша түсімі салынған сөмкені (қапшықты) Клиент Шарттың 2.2.-тармағына сәйкес инкассаторлар бригадасының кіруі үшін белгіленген уақыттан кемінде 10 (он) минут бұрын тапсыруға дайындауы қажет.

III. АҚША ТҮСІМІН ЖИНАУДЫҢ ТӘРТІБІ МЕН ШАРТТАРЫ

3.1. Ақша түсімі салынған сөмкені (қапшықты) тапсыруға дайындаған кезде Клиенттің тапсырушысы барлық ақшаны санайды, ақша билеттерін купюралар бойынша және ұсталу дәрежесіне қарай – айналымға жарамды және көне деп сұрыптайды, оларды 100 қағаздан буады және 10 бумадан қораптар жасайды.

3.2. Тапсырушы әрбір тапсырылатын сөмкеге (қапшыққа) көшірме жасау арқылы үш

позднее пяти календарных дней до предполагаемой даты изменения. Вся ответственность за несвоевременное извещение об изменении времени окончания работы Клиента лежит на последнем.

2.4. При приемке сумки (мешка) с денежной выручкой Клиента, кроме инкассатора и кассира Клиента, могут присутствовать старший бригады инкассаторов, а также уполномоченное лицо Клиента, которому вменено в обязанности присутствовать при инкассации. Список работников Клиента, в обязанность которых входит присутствие при инкассации, передается Клиентом Служба инкассации при подписании настоящего договора. Всякое изменение в таком списке сообщается Клиентом Службе инкассации не позднее пяти календарных дней до предполагаемой даты изменения.

2.5. Клиент обязан принять все необходимые меры для обеспечения отсутствия не указанных в п. 2.4. посторонних лиц, при приеме денежной выручки инкассаторами.

2.6. В случае каких-либо происшествий, непредвиденных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью инкассаторов и/или сохранности сумки (мешка) с денежной выручкой, работник Клиента обязан немедленно сообщить в органы внутренних дел Республики Казахстан и Банку.

2.7. Сумка (мешок) с денежной выручкой должна быть подготовлена Клиентом к сдаче не позднее 10 (десяти) минут до согласованного времени заезда бригады инкассаторов, осуществляемого согласно п. 2.2 Договора.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СБОРА ДЕНЕЖНОЙ ВЫРУЧКИ

3.1. При подготовке к сдаче сумки (мешка) с денежной выручкой Сдатчик Клиента подсчитывает все деньги, рассортировывает денежные билеты купюрно и по степени износа - на годные к обращению и ветхие, обвязывает по 100 листов и формирует пачки по 10 корешков.

3.2. Сдатчик к каждой сдаваемой сумке (мешку) заполняет бланк

данадағы қосалқы ведомостың бланкін толтырады және әрбір данаға өз қолымен қол қояды, қосалқы ведомостың 1-ші данасын сөмкенің (қапшықтың) арнайы қалтасына салады және пломбылар құлыпқа барынша жақын тұратындай етіп қолма-қол ақша түсімі салынған сөмкені пломбаның айқын бедерімен пломбылайды. Ашуды болдырмау үшін пломба ақша түсімі салынған сөмкенің құлпының жалаушасынан ең көп дегенде 0,5 см қашықтықта орналасу керек, бұл кезде шпагаттың ұштарының байланған түйіннен пломбы пазасына дейінгі ұзындығы 2-2,5 см-ден аспауы қажет. Тапсырушы қосалқы ведомостағы Клиенттің деректемелерінің дұрыс көрсетілуі үшін жауап береді.

3.3. Инкассатор-жинаушы Тапсырушыға суреті бар қызметтік куәлігін, ақша түсімін қабылдауға құқық беретін сенімхатты және Инкассация қызметінің мөрімен расталған келу карточкасын көрсетеді. Тапсырушы бұл құжаттарды тексереді және бұл құжаттардың түпнұсқа екендігіне көз жеткізгеннен кейін ақша түсімі салынған инкассаторлық сөмкені (қапшықты), Инкассация қызметімен расталған пломбир бедерінің үлгісімен бірге қосалқы ведомостың 2-ші және 3-ші даналарын береді. Инкассатор-жинаушы ақша түсімі салынған сөмкені (қапшықты) қабылдайды, және:

- ақша түсімі салынған сөмкенің бүтін болуын; дұрыс пломбаланғанын (пломба бекітілген шпагаттың бүтіндігін, үлгісіне сәйкес пломбир бедерінің анықтығын);
- құндылықтар салынған қабылданатын сөмкенің (қапшықтың) нөмірінің қосалқы ведомостың 2, 3-даналарында көрсетілген нөмірге сәйкестігін;
- қосалқы ведомостың 2, 3-даналарында Клиенттің лауазымды тұлғаларының қолдарының болуын;
- қосалқы ведомостың 2,3-даналарындағы көрсетілген соманың санмен және жазумен сәйкестігін тексереді,
- қосалқы ведомостың 3-ші данасына күнін, қолын және инкассация қызметінің мөрін қояды, ал Тапсырушы келу карточкасына барлық қарастырылған жазуларды жүргізеді Инкассатор-жинаушы қосалқы ведомостағы қолдармен ондағы жазуларды салыстырып, келу карточкасының дұрыс толтырылуын тексереді. Қосалқы ведомостың 3-ші данасы

препроводительной ведомости в трех экземплярах под копиру и собственноручно подписывает каждый экземпляр, 1-й экз. препроводительной ведомости вкладывает в специальный карман сумки (мешка) и опломбирует сумму (мешок) с денежной наличностью с четким оттиском пломбира, таким образом, чтобы пломбы находились как можно ближе к замку. Для предотвращения вскрытия, пломба должна находиться не далее 0,5 см от флажка замка сумки с денежной выручкой, при этом концы шпагата от завязанного узла в пазу пломбы должны иметь длину не более 2-2,5 см. Сдатчик несет ответственность за правильность указания реквизитов Клиента в препроводительных ведомостях.

3.3. Инкассатор-сборщик предъявляет сдатчику служебное удостоверение с фотографией, доверенность на право приема денежной выручки и явочную карточку, заверенную печатью Службы инкассации. Сдатчик проверяет эти документы, и, убедившись в подлинности этих документов, предъявляет к сдаче инкассаторскую сумку (мешок) с денежной выручкой, 2-й и 3-й экземпляр препроводительной ведомости вместе с заверенным Службой инкассации образцом оттиска пломбира. Инкассатор-сборщик принимает сумку (мешок) с денежной выручкой, проверяет:

- целостность сумки (мешка) с денежной выручкой; правильность ее(его) пломбирования (целостность шпагата, на котором отжата пломба, четкость оттиска пломбира, соответствие его образцу);
- соответствие номера принимаемой сумки (мешка) с ценностями, указанного во 2, 3-ем экземплярах препроводительной ведомости;
- наличие подписей должностных лиц Клиента на 2, 3-ем экземпляре препроводительной ведомости;
- соответствие суммы, указанной во 2, 3-ем экземпляре препроводительной ведомости, цифрами и прописью,
- ставит в 3-ем экземпляре препроводительной ведомости дату, подпись и печать службы инкассации, а Сдатчик производит в явочной карточке все необходимые записи. Инкассатор-сборщик проверяет правильность заполнения явочной карточки, сверяя запись на ней с

Клиенттің тапсырушысында қалады. Бұл кезде түзетілген келу карточкасын инкассатор қабылдамайды. Келу карточкасындағы дұрыс жазылмаған жазу сызылып, бос жолға тапсырушының қолымен расталған жаңа жазу жазылады. Инкассатор-жинаушыға келу карточкасына жазу жазуға тыйым салынады.

3.4. Ақша түсімі салынған екі немесе одан да көп сөмкелерді (қапшықтарды) қабылдаған кезде инкассатор-жинаушы ақша түсімі салынған сөмкелердің (қапшықтардың) санын, ақша түсімі салынған қабылданатын сөмкелердің (қапшықтардың) әрқайсысына қосалқы ведомостың болуын тексереді. Келу карточкасындағы «Қолма-қол ақша салынған сөмкенің №» деген бағандағы сөмкенің (қапшықтың) нөмірінің орнына ақша түсімі салынған өткізілетін сөмкелердің (қапшықтардың) саны жазумен көрсетіледі. «Сөмкедегі қолма-қол ақшаның сомасы» деген бағанда ақшаның жалпы сомасы көрсетіледі.

3.5. Ақша түсімі салынған сөмкенің бүтіндігінің бұзылғандығы, яғни шпагатының бүлінгендігі, пломбасының үлгіге сәйкес келмеуі, пломба бедерінің анық болмауы, жолдама ведомосының дұрыс ресімделмеуі, жолдама ведомосында лауазымды тұлғалардың қолдарының болмауы және онда түзетулердің болуы немесе құндылықтардың өткізуге уақтылы дайындалмауы анықталған жағдайда, Ақша түсімі салынған Сөмкелерді қабылдау тоқтатылады. Бағыттағы инкассаторлар бригадасының жұмыс кестесін бұзбай түзетуге болатын қателер мен ақаулар ғана инкассатор-жинаушының көзінше жойылады. Қалған жағдайларда ақша түсімі салынған сөмкелерді қабылдау қайта кірген кезде жүргізіледі, бұл жөнінде тапсырушы келу карточкасына түсімді тапсырмау себептері туралы жазады және оны өз қолымен растайды.

Тараптар келіскен кесте/өтінім бойынша инкассация жүргізілген және Орындаушыға (кезекші инкассаторға) инкассациядан бас тарту туралы өтінім ұсынылмаған, сондай-ақ бұл кезде клиент қызметтен бас тартқан жағдайда, қызмет көрсетілген болып

подписью на препроводительных ведомостях. 3-й экземпляр препроводительной ведомости остается у Сдатчика Клиента. При этом явочная карточка с исправлениями инкассатором не принимается. Неправильно произведенная запись зачеркивается, на свободном поле явочной карточки делается новая запись, заверенная подписью Сдатчика. Инкассатору-сборщику производить записи в явочной карточке запрещается.

3.4. При приеме двух и более сумок (мешков) с денежной выручкой инкассатор-сборщик проверяет количество сумок (мешков) с денежной выручкой, наличие препроводительных ведомостей к каждой принимаемой сумке (мешку) с денежной выручкой. В явочной карточке в графе «№ сумки с наличными деньгами» вместо номера сумки (мешка) указывается прописью количество сдаваемых сумок (мешков) с денежной выручкой. В графе «сумма наличных денег в сумке» указывается общая сумма.

3.5. В случае выявления нарушения целостности Сумки с денежной выручкой, шпагат с повреждениями, несоответствие образцу пломбы, неясность оттиска пломбира, неправильно оформленной препроводительной ведомости, отсутствие подписей должностных лиц на препроводительной ведомости и наличие исправлений в ней или несвоевременной подготовки ценностей к сдаче, прием Сумок с денежной выручкой прекращается. В присутствии инкассатора-сборщика устраняются лишь те ошибки и дефекты, исправление которых не нарушает график работы бригады инкассаторов на маршруте. В остальных случаях прием Сумок с денежной выручкой осуществляется при повторном заезде, о чем сдатчик делает в явочной карточке запись о причинах не сдачи выручки и заверяет ее своей подписью.

В случае, если инкассация осуществлялась по согласованному Сторонами графику/заявке и заявка на отказ от инкассации Исполнителю (дежурному инкассатору) не поступала при этом клиент отказывается от услуги, то услуга

есептеледі және клиент осындай әрбір келгені үшін 4.1., 4.3-тармақтарға сәйкес қызмет құнын төлейді.

3.6. Банк бөлімшесінің кассасы Клиенттің сөмкесіндегі қолма-қол ақшаны қайта санау барысында жетіспеушілікті, артық ақшаны, жалған билеттер мен монеталарды анықтаған жағдайда, белгіленген тәртіпте Ақша қаражатының кем/артық шығуы туралы акті жасалады, ол тараптар үшін даусыз және міндетті болып табылады. Артық немесе кем ақша қаражаты табылған кезде (сөмкеге салынған сома мен қосалқы ведомоста көрсетілген сома арасында нақты айырмашылық болған кезде) қолма-қол ақшаны қайтадан қайта санау жүргізіледі және осы сөмкедегі қайта саналған соманы екінші рет қайта санағаны үшін қосымша тариф өндіріліп алынады, клиент Банктің қызметтері үшін банктің www.bcc.kz интернет-ресурсында орналастырылған Тарифтерге сәйкес комиссия төлеуді қамтамасыз етеді. Клиент сөмкесінде қолма-қол ақшаның жетіспеушілігі қайталана беретін болса, инкассаторлар әкелетін ақшаны қайта санауға бақылау жасау үшін оның өкілі қатыса алады.

3.7. Осы Шарттың тараптары осы Шартта қарастырылған ақша түсімдерін жинау тәртібі мен талаптары өздеріне белгілі екеніне және міндетті болып табылатынына келіседі. Ақша түсімдерін жинау талаптары мен тәртібін, пошталық мекенжайлары мен банктік деректемелерін барлық өзгертулер келісілген болу керек және тараптарға осы өзгеріс жасалардан кемінде бес күн бұрын осы Шартқа қосымша келісімді ресімдеу арқылы хабарлануы керек.

IV. АҚША ТҮСІМІН ЖИНАУ ҮШІН ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

4.1. Клиент ақша түсімін жинау бойынша Банк көрсеткен қызметтер үшін Банктің www.bcc.kz интернет-ресурсында орналастырылған тарифтерге сәйкес комиссия төлеуді қамтамасыз етеді. Тарифтер осы Шартқа қол қойған сәттен бастап күшіне енеді..

признается оказанной и клиент оплачивает стоимость услуги согласно п. п.4.1., 4.3. за каждый такой заезд.

3.6. При обнаружении в процессе пересчета кассой подразделения Банка наличных денег, находящихся в сумке Клиента, недостачи, излишек, фальшивых билетов и монет составляется установленным порядком Акт о недостаче/излишке, который является бесспорным и обязательным для сторон. При обнаружении излишка или недостачи (при фактическом различии между суммой, вложенной в сумку, и суммой, указанной в препроводительных ведомостях) осуществляется повторный пересчет наличных денег, и взимается дополнительный тариф за двойной пересчет клиент обеспечивает оплату комиссии за услуги Банка согласно Тарифам, размещенным на интернет-ресурсе банка www.bcc.kz от пересчитываемой суммы, находящейся в данной сумке. В случае повторяющихся недостач денежной наличности в сумках Клиента его представитель может присутствовать для наблюдения за пересчетом денег, доставляемых инкассаторами.

3.7. Стороны по настоящему договору соглашаются, что порядок и условия сбора денежной выручки, предусмотренные настоящим договором, им известны и являются для них обязательными. Все изменения условий и порядка сбора денежной выручки должны быть согласованы и доведены до сведения сторон не позднее, чем за пять дней до наступления этих изменений, с оформлением дополнительного соглашения к настоящему договору.

IV. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ЗА СБОР ДЕНЕЖНОЙ ВЫРУЧКИ

4.1. За оказанные Банком услуги Клиент обеспечивает оплату комиссии согласно тарифам, размещенным на интернет-ресурсе банка www.bcc.kz. Тарифы вступают в силу с момента подписания настоящего Договора.

4.2. Осы Келісім бойынша Банк көрсеткен қызметтер үшін төлемді (қажеттісің сызыңыз):

4.2.1. Банк ұсынылған шот-фактуралардың негізінде ай сайын Клиенттің есепшотынан акцептсіз тәртіппен есептен шығару арқылы төлейді.

4.2.2. Банкте ағымдағы есепшоты болмаған жағдайда, Клиент ай сайын Банк шот-фактуралар ұсынған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде төлейді.

4.2.3. Банк Клиенттің есепшотынан акцептсіз тәртіппен есептен шығару арқылы немесе қызмет көрсетілетін күні тапсырылатын түсім сомасын азайту арқылы төлейді.

4.3. Банк тарифтерге біржақты тәртіппен өзгерістер енгізуге құқылы. Банк осы Шарттың 4.1-тармағына сәйкес қызметтердің тарифтеріне өзгерістер енгізген жағдайда, Ұйым Банктің тарифтерінің өзгергендігі туралы Банктің құрылымдық бөлімшелерінен немесе анықтама қызметінің телефондары арқылы, сондай-ақ www.bcc.kz интернет-ресурсынан өз бетінше біліп отырады. Тарифтерге енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы ақпарат Банктің операциялық залдарындағы стендтерде көрсетілген, сондай-ақ интернет-ресурсқа орналастырылған сәттен бастап Ұйымдарға хабарланған деп есептеледі.

4.4. Клиенттің ақша түсімдерін инкассациялау мақсатында қайта кіргені үшін Банк осы Шарттың 4.1.-тармағында белгіленген мөлшерден екі есе көп мөлшерде төлемақы алады.

4.5. Ақшаны инкассаторлық сөмкеге (қапшыққа) дұрыс салмаған кезде (артық немесе кем болғанда) Ақша қаражатының кем/артық шығуы туралы акті ресімделеді. Банк өзінің бөлімшесінің атынан Клиенттің ағымдағы есепшотына сөмкеге (қапшыққа) салынған нақты ақшаның сомасын салады. Инкассаторлық сөмкедегі артық нақты ақшаның сомасы, Ақша қаражатының кем/артық шығуы туралы актіге сәйкес Клиенттің есепшотына инкассацияланған ақша түсімінен бөлек есепке алынады.

4.6. Ақша түсімін Клиенттің тапсырмасының не жазбаша қалауының негізінде басқа банкте ашылған банктік есепшотына аударған жағдайда, Банк өзінің бекітілген тарифтеріне сәйкес ақша түсімінен комиссия алады/ұстап қалады.

4.2. Оплата услуг Банка по настоящему Договору производится (нужное подчеркнуть):

4.2.1. Банком путем списания в безакцептном порядке со счета Клиента, ежемесячно на основании выставленных счетов-фактур.

4.2.2. Клиентом ежемесячно, в случае отсутствия текущего счета в Банке, в течение трех рабочих дней, со дня выставления Банком счетов-фактур.

4.2.3. Банком путем списания в безакцептном порядке со счета Клиента или путем уменьшения суммы сдаваемой выручки, в день оказания услуги.

4.3. Банк оставляет за собой право в одностороннем порядке вносить изменения в тарифы. В случае внесения Банком изменений в Тарифы за услуги согласно п.4.1. настоящего Договора, Организация самостоятельно узнает об изменении тарифов Банка в структурных подразделениях или по телефонам справочной службы Банка, а также на интернет-ресурсе www.bcc.kz. Информация о внесенных изменениях и дополнениях в Тарифы считается доведённой до Организации с момента их отображения в операционных залах Банка на стендах, а также размещения на интернет-ресурсе.

4.4. За повторный заезд для инкассации денежной выручки Банком с Клиента взимается плата в двойном размере от размера, установленного в пункте 4.1. настоящего договора.

4.5. При неправильном вложении денег в инкассаторскую сумку (мешок) (излишек или недостача) оформляется Акт о недостаче/излишке, Банк в лице своего подразделения зачисляет на текущий счет Клиента фактическую сумму вложенных в сумку (мешок) денег. Суммы излишек наличных денег в инкассаторской сумке (мешке), согласно Акту о недостаче/излишке, зачисляются на счет Клиента отдельно от суммы проинкассированной выручки.

4.6. В случае перевода денежной выручки на банковский счет, открытый в другом банке, на основании поручения или письменного волеизъявления Клиента, Банк взимает/удерживает с денежной выручки комиссию согласно утвержденным

V. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

5.1. Банктің ақша түсімінің қауіпсіздігі үшін Клиент алдындағы жауапкершілігі оны (ақша түсімін) осы Шарттың 3.3.-тармағына сәйкес белгіленген тәртіппен тапсырушыдан инкассатор-жинаушы қабылдаған сәттен басталады да, оны Клиенттің есепшотына ақша түсімін есепке алғанға дейін созылады.

5.2. Сөмке (қапшық) немесе оған жасалған пломба дұрыс және тұтас болған жағдайда, Банк Клиент алдында Клиенттің ақша түсімінің сөмкеге (қапшыққа) тұтас салынуы үшін жауап бермейді. Инкассаторлық сөмкенің (қапшықтың) және оған жасалынған пломбаның дұрыстығы мен тұтастығының куәсі ретінде Тапсырушыға берілген 3 данадағы қосалқы ведомостарға қойылған инкассатордың қолы мен Банктің инкассация қызметінің мөрі саналады.

5.3. Инкассаторлар ақша салынған сөмкені (қапшықты) жоғалтып алған, сондай-ақ ішіндегі ақша жетіспейтін ақаулы сөмкені (қапшықты) қабылдаған жағдайда, Банк Клиенттің алдында қосалқы ведомостың көшірмесінде көрсетілген, бірақ жоғалған сома мөлшерінен артық емес мөлшерде жауап береді.

5.4. Инкассаторлық сөмкені (қапшықты) жоғалтып алған жағдайда, Клиент Банкке оның баланстық сомасын қайтарады. Жарамсыз болып қалған сөмкелер (қапшықтар) Инкассация қызметіне қайтарылып, жаңасына ауыстырылады. Егер инкассаторлық сөмке (қапшық) Клиенттің кінәсінен жарамсыз болып қалса, онда Клиент Банкке сөмкенің (қапшықтың) баланстық сомасын өтейді.

5.5. Инкассаторлар ақша түсімін жинауға арналған орынға белгіленген уақыттан басқа кезде келген әрбір жағдайда, Банк Клиентке негізделген жазбаша шағым болған кезде 500 (бес жүз) теңге көлемінде айыппұл ретінде бекітілген тұрақсыздық айыбын төлейді.

5.6. Ақша түсімін жинау бойынша көрсетілген қызметтерге уақтылы төлем жасамағаны үшін Клиент мерзімінен кешіктірілген әрбір күн үшін мерзімінен кешіктірілген төлемдер сомасының 0,1% мөлшерінде өсімпұл төлейді.

5.7. Ақша түсімін жинау бойынша көрсетілген қызметтерге төлем жасаудан

тарифам.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Ответственность Банка перед Клиентом за сохранность денежной выручки начинается с момента принятия ее (денежной выручки) инкассатором-сборщиком от сдатчика в порядке, установленном настоящим договором согласно п. 3.3., до зачисления денежной выручки на счет Клиента.

5.2. При исправности и целостности сумки (мешка) и наложенной на нее пломбы, Банк не несет материальной ответственности перед Клиентом за полноту вложения в сумку (мешок) денежной выручки Клиента. Свидетельством исправности и целостности инкассаторской сумки (мешка) и наложенной на нее пломбы является подпись инкассатора и печать службы инкассации, поставленные в 3-м экземпляре препроводительной ведомости, переданной Сдатчику.

5.3. В случае утраты инкассаторами сумки (мешка) с денежной наличностью, а также приема дефектной сумки (мешка), в которой окажется недостача денег, Банк несет ответственность перед Клиентом в размере суммы, указанной в копии препроводительной ведомости, но не свыше фактического размера утраченной суммы.

5.4. В случае утраты инкассаторской сумки (мешка) Клиент возмещает Банку ее балансовую стоимость. Пришедшие в негодность сумки (мешки) сдаются Службе инкассации и обмениваются на новые. В случае, если инкассаторская сумка (мешок) пришла в негодность по вине Клиента, последний также возмещает Банку балансовую стоимость сумки (мешка).

5.5. При несвоевременном заезде инкассаторов на точку для сбора денежной выручки в каждом случае Банк оплачивает Клиенту фиксированную неустойку в виде штрафа в размере 500 (Пятьсот) тенге при наличии обоснованной письменной жалобы.

5.6. За несвоевременную оплату услуг по сбору денежной выручки Клиент уплачивает пению в размере 0,1% от суммы просроченных платежей за каждый день просрочки.

5.7. За необоснованный отказ от оплаты оказанной услуги по сбору денежной

негізсіз бас тартқаны үшін Клиент Банктің пайдасына көрсетілген қызмет төлемінен басқа ол төлеуден бас тартқан соманың 1 (бір) % мөлшерінде айыппұл төлейді.

5.8. Инкассацияланған соманы Клиенттің ағымдағы есепшотына уақтылы аудармаған жағдайда, Банк мерзімінен кешіктірілген әр күн үшін аударым жасалмаған соманың 0,1%-ын, бірақ аударылмаған соманың 3%-ынан артпайтын мөлшерде төлейді.

5.9. Тараптар төлем деректемелеріндегі, өз атауларындағы, орналасқан жерлеріндегі, деректемелеріндегі, мекенжайларындағы (занды және нақты мекенжайларын қосқанда), байланыс құралдарының нөмірлері мен атаулары туралы барлық өзгерістерді бір-бірлеріне тез арада хабарлауы қажет. Өзгерістер туралы хабарландыру алғанға дейін бұрынғы мекенжай және есепшот бойынша жасалған іс-әрекеттер міндеттемелерді орындауға қосылады. Хабарландыру жіберген кезде мекенжай бойынша орнында болмаған және екінші Тарапқа ол туралы дер кезінде хабарламаған Тарап хат-хабарды алмау фактіне сілтеме жасауға құқықсыз.

VI. ШАРТ ӘРЕКЕТ ЕТЕТІН МЕРЗІМ

6.1. Осы Шарт оған қол қойған сәттен бастап күшіне енеді, 1 (бір) жыл мерзіміне жасалады, ал орындалмаған міндеттемелерге қатысты оларды толық орындағанға дейін әрекет етеді. Тараптардың шартты ұзартудан бас тартуы туралы жазбаша хабарламасы болмаған кезде, Шарт автоматты түрде келесі жылға ұзартылды деп есептеледі.

6.2. Әр Тарапқа бір ай бұрын екінші Тарапқа міндетті түрде жазбаша ескерте отырып, осы Шартты бұзу құқығы беріледі, бұл кезде Тараптар Шарт нақты бұзылатын күннен 5 (бес) жұмыс күні бұрын осы Шарт бойынша барлық өзара есеп айырысуларды жүргізеді. Осы Шарт бойынша Банк алдында берешегі болмаған жағдайда ғана Клиент осы Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы.

6.3. Егер Клиент осы Шартта көзделген қызметті 6 (алты) айдан артық мерзім бойы пайдаланбайтын болса, онда Банк Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы. Бұл кезде Банк Клиентке Шартты бұзғаны жайлы ескерту жібермеуге құқылы.

VII. ФОРС-МАЖОР ЖАҒДАЙЛАРЫ

выручки Клиент уплачивает в пользу Банка помимо стоимости оказанной услуги штраф в размере 1% (один) с суммы, от уплаты которой он уклоняется.

5.8. В случае несвоевременного перечисления проинкассированной суммы на текущий счет Клиента, Банк оплачивает 0,1% от неперечисленной суммы за каждый день просрочки, но не более 3% от неперечисленной суммы.

5.9. Стороны обязаны немедленно извещать друг друга обо всех изменениях в платежных реквизитах, своего наименования, местонахождения, реквизитов, адресов (включая юридический и фактический адрес), номеров и названий средств связи. Действия, совершенные по старым адресам и счетам до поступления уведомления об их изменении, засчитывается в исполнение обязательств. Сторона, отсутствовавшая по адресу для уведомлений, и своевременно не известившая об этом другую Сторону, не вправе ссылаться на факт неполучения корреспонденции.

VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сроком на 1 (один) год, а в части неисполненных обязательств, до их полного исполнения. Договор считается автоматически продленным на каждый последующий год при отсутствии письменного уведомления сторон об отказе в продлении договора.

6.2. Каждой стороне предоставляется право расторгнуть его с обязательным письменным предупреждением другой стороны за один месяц, при этом Стороны производят все взаиморасчеты по настоящему Договору за 5 (пять) рабочих дней до фактической даты расторжения. Клиент имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке лишь в случае отсутствия задолженности перед Банком по настоящему Договору.

6.3. В случае если Клиент не пользуется Услугой, предусмотренной настоящим Договором более 6 (шести) месяцев, то Банк имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке. При этом Банк вправе не отправлять Клиенту уведомление о расторжении Договора

VII. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА ФОРС-

МАЖОРА

7.1. Осы Шартты орындамау немесе уақтылы орындамау форс-мажор жағдай-ларына байланысты болған кезде, Тараптар осындай орындамауға байланысты жауапкершіліктен босатылады. Сондай-ақ Тараптар нәтижесінде осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мүмкін болмай қалатын Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін қабылдау сияқты олардың бақылауынан тыс жатқан жағдайлар үшін жауап бермейді.

7.2. Тараптың саналы бақылауынан тыс болған жағдайларды, соның ішінде өртті, су тасқындарын, жер сілкіністерін, соғыстарды (жарияланған және жарияланбаған), көтерілістерді, дүмпулерді, Қазақстан Республикасындағы азамат соғыстарын немесе жаппай тәртіпсіздіктерді, компьютер орталығындағы және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің сәйкес қызметтеріндегі ақауларды және нәтижесінде Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындай алмайтын жағдайларды қоса есептегенде, бірақ олармен шектелмейтін жағдайлар, Форс-мажор жағдайлары деп танылады.

7.3. Форс-мажор орнағаннан кейінгі екі тәуліктің ішінде осы Шарт бойынша міндеттерін орындауда кедергіге ұшыраған Тарап Форс-мажордың орнағаны туралы және өз міндеттемелерін орындауға Форс-мажордың тигізетін әсері туралы екінші Тарапқа жазбаша түрде хабар беруі керек.

7.4. Жалпыға белгілі сипаттағы Форс-мажор жағдайлары қосымша дәлелдерді немесе хабарлауды қажет етпейді. Қалған барлық Форс-мажор жағдайларына қатысты дәлелдерді мүдделі Тарап ұсынады.

VIII. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫЛАТЫН ҚҰҚЫҚ

8.1. Осы Шарт бойынша дау туындаған жағдайда, осы Шарттың тараптары туындаған дауды шешу үшін барлық шараларды қолданады.

8.2. Келісімге келмеген жағдайда, даулы мәселе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осы Шартты жасаған Банктің Операциялық қолдау орталығы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за несвоевременное исполнение или неисполнение обязательств по настоящему договору в случае, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами форс-мажора. Так же Стороны не несут ответственности за обстоятельства, находящиеся вне их контроля, такие как принятие нормативных правовых актов Республики Казахстан, вследствие которых может стать невозможным выполнение обязательств по настоящему договору.

7.2. Форс-мажор означает любые обстоятельства, находящиеся вне разумного контроля Стороны, включая, но, не ограничиваясь, пожары, наводнения, землетрясения, войны (объявленные и не объявленные), восстания, забастовки, гражданские войны или массовые беспорядки в Республике Казахстан, сбои в компьютерном центре и соответствующих службах Национального банка Республики Казахстан и иные обстоятельства, в результате которых Стороны не могут выполнить свои обязательства по настоящему договору, признаются обстоятельствами Форс-мажор.

7.3. В течение двух календарных дней с момента наступления Форс - Мажора, Сторона, у которой имеются препятствия в выполнении обязательств по настоящему договору, должна письменно уведомить другую Сторону о наступлении Форс-мажора и о влиянии Форс-мажора на выполнение ею таких обязательств.

7.4. Форс-мажорные обстоятельства, носящие общеизвестный характер, дополнительных доказательств или сообщений не требуют. Доказательства в отношении всех иных Форс-мажорных обстоятельств представляются заинтересованной Стороной.

VIII. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ И ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО

8.1. В случае возникновения спора по настоящему договору, стороны настоящего договора принимают все усилия для урегулирования возникшего спора.

8.2. В случае недостижения согласия, спор передается на рассмотрение в суд в соответствии с законодательством Республики Казахстан, по месту

тіркелген/орналасқан жердегі соттың қарауына беріледі.

8.3. Осы Шарт бойынша қолданылатын құқық Қазақстан Республикасының материалдық және процессуалдық құқығы болып табылады.

IX. ӨЗГЕ ТАЛАПТАР

9.1. Осы арқылы Клиент Шартқа қол қойғанға дейін:

1) «Банк ЦентрКредит» АҚ-тың операцияларды жүргізудің жалпы талаптары туралы ережесімен танысқанын;

2) өзіне тарифтер туралы, инкассация қызметін ұсынудың талаптары туралы ақпарат, Шартты жасасу үшін қажетті құжаттардың тізімі, осы Шарт бойынша міндеттерді орындамаған жағдайда клиент көтеретін жауапкершілік және ықтимал тәуекелдіктер туралы ақпарат берілгенін;

3) өзіне осы Шарттың талаптарымен, «Банк ЦентрКредит» АҚ-тың операцияларды жүргізудің жалпы талаптары туралы ережесімен танысу үшін қажетті уақыт берілгенін растайды».

9.2. Осы Шартқа жасалатын барлық өзгерістер мен толықтырулар тек Тараптардың уәкілетті өкілдері қол қойған және Тараптардың мөрлері басылған жазбаша құжат жасау арқылы ресімделген жағдайда ғана жарамды болады. Осы осы Шарттың 4.3.-тармағында қарастырылған жағдайға ғана аталған талаптар қолданылмайды.

9.3. Осы Шарттың барлық қосымшалары оның ажырамас бөлігі болып табылады.

9.4. Осы Шарт мемлекеттік және орыс тілдерінде, Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден – заңдық күші тең екі түпнұсқа данада, _____ бетте жасалған.

регистрации/нахождения Центра операционной поддержки Банка заключившего настоящий Договор.

8.3. Применимым правом по настоящему договору является материальное и процессуальное право Республики Казахстан.

IX. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящим Клиент подтверждает, что до подписания настоящего Договора:

1) ознакомлен с Правилами об общих условиях проведения операций АО «Банк ЦентрКредит»;

2) ему была предоставлена информация о тарифах, об условиях предоставления услуг инкассации, перечень необходимых документов для заключения Договора, информацию об ответственности и возможных рисках Клиента в случае невыполнения обязательств по настоящему Договору;

3) ему было предоставлено необходимое время на ознакомление с условиями настоящего Договора и Правилами об общих условиях проведения операций АО «Банк ЦентрКредит».

9.2. Все изменения и дополнения в настоящий договор действительны только в случае их оформления путем составления письменного документа, подписанного уполномоченными представителями Сторон и скрепленного печатями Сторон. Исключение составляет случай, предусмотренный пунктом 4.3. настоящего договора.

9.3. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

9.4. Настоящий договор составлен на государственном и русском языках, на _____ листах, в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

X. ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ МЕН ҚОЛДАРЫ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Банк:

"Банк ЦентрКредит" АҚ /
АО "Банк ЦентрКредит"
Мекенжайы/Адрес:
050000 Алматы қ., Әл-Фараби даңғ., 38-үй/
050000 г. Алматы, пр. Аль-Фараби, д. 38
Банктің БСК/БИК Банка: КСJBKZKX
ЖСК/ИИК: KZ898560000000109747

Клиент:

Заңды мекенжайы (заңды тұлғалар үшін)
/ Юридический адрес (для юридических лиц): _____

Орналасқан жері (ЖК үшін) /
Место нахождения (для ИП): _____

БСН/БИН: 980640000093
ҚР Ұлттық Банкінің
Монетарлық операцияларды
есепке алу басқармасында
ашылған корр.есепшот
KZ65125KZT1001300224 /
Корр. счет в Управлении
Учета монетарных операций
Национального Банка РК,
БСК/БИК NBRKKZKX
Тел.: (727) _____
Факс:(727) _____

Нақты мекенжайы/Фактический адрес:

ЖСК/ИИК: _____

БСН (заңды тұлғалар үшін) /
БИН(для юридических лиц):

ЖСН (ЖК үшін) / ИИН(для ИП)

Банк: _____

тел.: _____

Банктің атынан /От Банка

Клиенттің атынан /От Клиента

МО/МП

МО/МП

Банк (Операциялық қолдау орталығы) үшін Шарт бойынша хабарламаларды және басқа да ақпаратты/құжаттамаларды жөнелтуге арналған мекенжай / Адрес для предоставления уведомлений и иной информации/документации по Договору для Банка (Центра операционной поддержки):

Мекенжай/Адрес: _____

Тел. _____, Факс _____

Email _____.

« __ » _____ 20__ ж.
АҚША ТҮСІМІН ИНКАССАЦИЯЛАУ ШАРТЫНА
2-ҚОСЫМША /ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДОГОВОРУ НА ИНКАССИРОВАНИЕ ДЕНЕЖНОЙ ВЫРУЧКИ
№ __ от « __ » _____ 20__ г.

№ _____ **АҚША ҚАРАЖАТЫНЫҢ КЕМ/АРТЫҚ ШЫҒУЫ ТУРАЛЫ АКТ /**
АКТ О НЕДОСТАЧЕ/ИЗЛИШКЕ № _____

Кем қаражат туралы/ О недостатке	күмәнді/ сомнительные	ескі үлгідегі/ старого образца	бумалардағы банкноталар/ банкнот в пачках
-------------------------------------	--------------------------	-----------------------------------	---

Қаражаттың артығы/ излишке	Төлемге қабілетсіз/ неплатежные	зауыттық ақауымен/ с заводским браком	қаптағы тиындар/ монет в мешках	орауда/ в упаковке
-------------------------------	---------------------------------------	--	------------------------------------	-----------------------

(клиенттің атауы/наименование клиента)

« ____ » _____ 20 ____ ж./года құрылған /составлен в

(Ұлттық Банк филиалының атауы/наименование филиала Национального Банка)
в _____
(орналасқан жерінің атауы/наименование месторасположения)

Ашу және қайта санау кезінде/
в том, что при вскрытии и пересчете

кассада, қайта санау бөлмесінде/
в кассе, комнате пересчета

операциялық залда/ операционном зале	банкнот	тиын/ монет	касса қызметкерінің/ кассовым работником	клиенттің/ клиентом
--	---------	----------------	---	------------------------

_____ (аты-жөні/фамилия и инициалы)
қатысуымен/в присутствии

(акті құруға қатысқан бөлім басшысының немесе оның орынбасарларының,
бақылаушының, Ұлттық Банк филиалының кассалық қызметкерінің аты-жөні/
фамилии и инициалы: руководителя отдела или его заместителей,
контролера, кассового работника филиала Национального Банка,
участвовавших в составлении акта)

была обнаружена нарушенной	бумада в пачке	бүтіндей бумада в целой упаковке	қапта табылды / мешке бұзылған/
-------------------------------	-------------------	-------------------------------------	------------------------------------

(бумасында кем немесе артық ақша табылған кассалық қызметкердің тегі немесе
бригаданың нөмірі/ фамилия кассового работника или номер бригады, в чьей упаковке
установлена недостача или излишек)

банкноттың бүтін клишесімен бүтін белдеулерімен /
с целой клише с целыми поясками банкнот
тиындардың бүлінген пломбасымен бүлінген бандерольдарымен /
нарушенной пломбой нарушенными бандеролями монет

номиналы/номиналом

_____ сомасына/на сумму

_____ (санмен және жазбаша көрсету /указать цифрами и прописью)

Көрсетілген бума түбіртек мөлшерінде, оның ішіндегі түбіртек
кем ақша күмәнді ескі үлгідегі толық артық ақша төленбейтін
зауыттың ақауымен қаптан алынған тиын қайтадан /

Указанная пачка в количестве корешков, из которых в корешках монета из мешка, в
котором была обнаружена

недостача сомнительные старого образца полностью излишек
неплатежные с заводским браком вторично

қайта саналған /пересчитана

_____ (қайта санауды жүргізген кассалық қызметкердің аты-жөні /

фамилия кассового работника, производившего пересчет)
қатысуымен /в присутствии

(қайта санауға қатысқан тұлғаның лауазымы және аты-жөні /
должность и фамилия лица, присутствовавшего при пересчете)

Бұл кезде кем ақша күмәнді ескі үлгідегі факті сомада /

При этом факт недостачи сомнительных старого образца в сумме
артық ақша / излишка төленбейтін /неплатежных зауыттың ақауымен /с заводским
браком

расталды/подтвердился.

(санмен және жазбаша/цифрами и прописью)

Осы актіге банкноттары бар буданың жоғарғы және төменгі жапсырмасы, пломбасы
бар жіппен орап

байлау, түбіршектердің байлаулары немесе бандерольдері, клишесі бар полиэтиленнен
жасалған пакет,

пломбасы бар жіппен орап байлау және кем ақша табылған тиындары бар қаптың
жапсырмасы қоса

тіркеледі. /

К настоящему акту прилагаются верхняя и нижняя наклейки от пачки с
банкнотами, обвязка с пломбой, пояски или бандероли от корешков, пакет из
полиэтилена с клише, обвязка с пломбой и ярлык от мешка с монетами, в
которых была обнаружена недостача.

Бақылаушы/Контролер _____ Аты-жөні/Фамилия и
инициалы

(қолы/подпись)

Кассалық қызметкер/Кассовый работник _____
Аты-жөні/Фамилия и инициалы

(қолы/подпись)