**Инструкция**

**О СПАСЕНИИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ОФИСЕ**

Наша Компания не застрахована от визитов самых различных правоохранительных органов, как действовать в такой ситуации всем сотрудникам описано в [2020 09 14 ИП Действия сотрудников компании при появлении контролирующих или правоохранительных органов](https://docs.google.com/document/d/1uc0xcYK1OVNWgc81_9DFrsYWGMD5f76gtZUf693-tjE/edit#), в офисе и на всех производствах назначены ответственные за общение с правоохранительными органами, их действия описаны в [19.11.2021 Действия сотрудников компании ответственных за общение с контролирующими, проверяющими или правоохранительными органами](https://docs.google.com/document/d/14pynd-p3sePwuPZtYZRc1GAR1yWZ_qDDXBdT9YlrchY/edit), но может быть ситуация, когда на офисе находится большое количество наличных денежных средств, в ходе визита (обыска) правоохранительных органов, эти средства могут быть изъяты для нанесения дополнительного давления на Компанию. Обыск может быть в любой день и в любой момент, поэтому данная инструкция написана для ежедневного выполнения -

1. РСФ является ответственным сотрудником за спасение наличных денежных средств в случае визита (обыска) правоохранительных органов.
2. Не принимать денежные средства, которые привезли в офис в промежутке с 09:00 до 12:00, а также после 16:00. То есть, время в которое принимаются наличные денежные средства - ежедневно с 12:00 до 16:00.
3. В случае крайней необходимости, если нужно привезти денежные средства в офис в запрещенное время, тогда РО3 утверждает прием денег через ЗРС у РСФ.
4. Зачастую, обыски проходят с утра, либо в первой половине дня, поэтому, на 09:00 каждого утра в будни сумма налички в офисе не должна превышать 200 000 грн. Всю остальную наличку вывозить в банковские ячейки сразу после их пересчета и оприходования.
5. В случае проведения обыска – всю сумму налички, которая есть на этот момент в кассе - спрятать в сумку/пакет/под одежду и вынести за пределы офиса. Лучше всего спрятать деньги в служебном автомобиле/личном автомобиле сотрудников, или уехать на такси и отвезти их банк. Действовать в такой случае, необходимо по ситуации.
6. В случае проведения обыска – проникнуть в офис №2 через дверь между бухгалтерией и кабинетом для обучения и забрать деньги, которые хранятся в сейфе у владельца, и действовать как описано в п.5 данной инструкции. Этот пункт инструкции выполняется после того как завершены все действия по спасению информации и денежных средств на рабочем месте РСФ.
7. Каждую пятницу на конец рабочего дня в кассе должно находиться максимум 5000 грн.
8. Если не удалось спасти какую-то сумму денег, то проверить чтобы в протоколе обыска отобразили изъятую сумму, также написать заявление на имя следователя/прокурора, который проводит обыск, о том, что это личные денежные средства, предназначенные для личных нужд (покупки авто, квартиры, лечения и т.д.)
9. РСФ не отвечает за спасение денежных средств, выданных ранее под отчетность сотрудникам Компании. Если эти средства по каким-либо причинам не использовались, сотрудники обязаны их вернуть обратно на хранение РСФ.