

## Умови надання послуги з інкасації коштів

Ці Умови надання послуги з інкасації коштів (надалі – «Умови») визначають загальні положення щодо надання Клієнтам послуги з інкасації коштів, права та обов'язки Сторін, їх відповідальність, а також інші умови, є публічною пропозицією (офертою) та розміщені на Офіційному Інтернет-сайті Банку, разом із Заявою про надання послуги з інкасації коштів (акцептом) (наділі – «Заява») складають договір про надання послуги з інкасації коштів (надалі – «Договір»), який є невід'ємною частиною Договору комплексного банківського обслуговування.

### 1. Визначення термінів

**«Інкасатор»** – уповноважена особа Банку, яка здійснює перевезення грошової виручки та інкасацію коштів.

**«Інкасація коштів»** – збирання та доставка інкасаторами згідно з укладеним Договором грошової виручки Клієнтів до каси установи Банку та у зворотному напрямку.

**«Точка інкасації»** – місце, в якому безпосередньо здійснюється передача коштів від касира Клієнта інкасатору Банку.

**«Каса установи»** - місце, в якому безпосередньо здійснюється передача коштів від інкасатора Банку в касу Банку або касу Клієнта.

Інші терміни, що вживаються в цих Умовах та не мають тлумачення, застосовуються в значеннях, визначених в Правилах надання банківських послуг на умовах комплексного банківського обслуговування клієнтів роздрібного (мікро- та малого) бізнесу в ПАТ «Укрсоцбанк та інших Умовах банківських продуктів, які є додатками до вищезазначених правил.

### 2. Порядок надання послуги

2.1. Банк надає Клієнту послуги з інкасації коштів на підставі Договору та відповідно до вимог чинного законодавства України, в тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, що визначають порядок здійснення інкасації коштів та перевезення валютних цінностей у банківських установах в Україні.

2.2. Власними силами і засобами, в зазначені в Заяві дні та години, Банк надає Клієнту послуги з інкасації коштів.

2.3. Збирання грошової виручки Банком проводиться шляхом приймання сумок з грошовою виручкою інкасаторами Банку безпосередньо в приміщенні Клієнта за адресою та встановленим графіком згідно Договору.

2.4. Попереднє зарахування доставленої в касу Банку проінкасованої грошової виручки на поточний рахунок Клієнта, визначений в Заяві, здійснюється в наступні терміни:

2.4.1. до 11 год. 00 хв. наступного операційного дня Банку за днем здавання Клієнтом грошової виручки;

2.4.2. до 16 год. 30 хв. операційного дня Банку, в якому грошова виручка зана Клієнтом до 11:00.

2.5. Остаточне зарахування на поточний рахунок здійснюється протягом операційного дня після фактичного перерахування Банком грошової виручки.

2.6. При укладенні Договору Сторони завіряють 2 (два) екземпляри чітких зразків пломбів Клієнта, якими надалі будуть опломбовуватися інкасаторської сумки та виконуватися контроль: один екземпляр - Клієнту для пред'явлення інкасаторам Банку при отриманні сумок з - грошовою виручкою, другий екземпляр – в касу Банку для виконання контролю при отриманні інкасаторської сумки від Клієнта.

### 3. Права та обов'язки сторін

#### 3.1. Клієнт має право:

3.1.1. вимагати від Банку виконання належним чином умов Договору.

#### 3.2. Клієнт зобов'язується:

3.2.1. забезпечити наявність вільних від сторонніх осіб та предметів, перешкоджаючих вільний прохід, і освітлених шляхів, входів і коридорів, ізольованого приміщення для приймання готівкових коштів і можливість здійснення інкасації, як правило, на перших поверхах.

3.2.2. забезпечити підготовку інкасаторської сумки з грошовою виручкою та супровідну відомість в 2-х екземплярах за 15 хвилин до приїзду інкасаторів.

3.2.3. в разі відсутності потреби інкасації грошової виручки (відсутня грошова виручка, санітарний день, інші технічні причини) Клієнт зобов'язаний до 12 години 00 хвилин дня інкасації, але не пізніше ніж за 2 години до встановленого часу інкасації, повідомити про це чергового інкасатора Банку.

3.2.4. в день підписання Договору на послуги з інкасації коштів надати список касирів Клієнта, в якому вказати прізвище, ім'я по батькові та паспортні дані касирів, які уповноважені здавати інкасаторські сумки з грошовою виручкою інкасаторам.

3.2.5. надати до Банку зразки пломб з чітким відбитком пломбів, що використовуються касиром при пломбуванні сумок багаторазового використання.

3.2.6. здійснювати своєчасне здавання сумок з грошовою виручкою та супровідних документів до них, відповідно до часу інкасації коштів, визначеного в Заяві.

### **3.3. Банк має право:**

3.3.1. не приймати інкасаторські сумки багаторазового використання, які мають порвану тканину, латки, вузли на шпагаті, нечіткість відбитка пломбіру або невідповідність його зразку, завіреному Банком, а також невідповідність суми грошовою виручкою цифрами сумі літерами в супровідній відомості до інкасаторської сумки з грошовою виручкою;

3.3.2. у випадку порушення Клієнтом п. 3.2.1. цих Умов не надавати послуги з інкасації коштів до моменту усунення вказаного порушення, про що Банк повідомляє Клієнта телефонним зв'язком з наступним письмовим повідомленням Клієнта;

3.3.3. У випадку порушення пункту 3.2.2. цих Умов, якщо недолік не був усунений протягом 5-ти хвилин з моменту приїзду інкасаторів, здійснити додатковий заїзд впродовж дня або в інший час за домовленістю Сторін та відповідно до Тарифів Банку.

3.3.4. висунути додаткові вимоги, спрямовані на забезпечення безпеки інкасаторів Банку (супровід інкасатора під час його проходження з коштами до оперативного автомобіля працівником охорони тощо);

3.3.5. призупинити надання послуг з інкасації коштів у випадках, передбачених Договором;

3.3.6. на попередній огляд шляхів, в разі потреби, а також, в односторонньому порядку призупинити чи відмінити надання послуг з інкасації коштів при виявленні загрози втрати грошової виручки чи нанесенню шкоди життю інкасаторів, про що інкасатор терміново повідомляє чергового, який фіксує дану ситуацію в журналі нестандартних ситуацій.

### **3.4. Банк зобов'язується:**

3.4.1. приймати від Клієнта, перевозити і здавати грошову виручку в касу Банку в інкасаторських сумках (мішках) згідно з порядком, встановленим Національним банком України.

3.4.2. забезпечити Клієнта пломбами, шпагатом та встановити програмне забезпечення «ПАК Автокаса», яке необхідне для формування документації для проведення інкасації. Норми забезпечення визначаються виходячи з середньомісячної потреби Клієнта.

## **4. Умови збирання грошової виручки**

4.1. Збирання грошової виручки Банком проводиться шляхом приймання сумок з грошовою виручкою інкасаторами Банку безпосередньо в приміщенні Клієнта за адресою та графіком, зазначеними в Заяві.

4.2. Для збирання грошової виручки Банк надає Клієнту в користування необхідну кількість сумок. Інкасаторські сумки є власністю Банку і в разі припинення дії Договору підлягають поверненню Банку в день здійснення останньої інкасації на умовах Договору. У разі втрати інкасаторської сумки Клієнтом, останній повинен сплатити Банку штраф за кожну втрачену інкасаторську сумку в розмірі, зазначеному в Заяві.

4.3. При підготовці для здавання інкасаторської сумки з грошовою виручкою Клієнт підраховує всі гроші, розсортовує грошові білети за купюрами на придатні і зношені, обв'язує грошові білети, після чого гроші вкладаються в інкасаторську сумку.

Не дозволяється проводити обандеролювання або обв'язку грошових білетів у корінці по 100 аркушів із зазначенням кількості аркушів і суми вкладених грошей.

4.4. Перед вкладенням в інкасаторську сумку грошової виручкою представник Клієнта заповнює комплект бланків (супровідну відомість, накладну і копію супровідної відомості) до кожної інкасаторської сумки і підписує кожний примірник, потім вкладає в інкасаторську сумку перший примірник супровідної відомості, а інкасаторську сумку з грошовою виручкою опломбовує таким чином, щоб пломба знаходилась якомога ближче до замка (при цьому кінці шпагату від зав'язаного вузла в пазу пломби повинні мати довжину не більше 2 см) і здає її разом з накладною інкасатору тільки після перевірки службового посвідчення з фотокарткою та доручення на інкасацію. Після цього представник Клієнта робить у явочній картці необхідні записи, а саме: дату, час здавання грошової виручки, номер інкасаторської сумки з грошовою виручкою, сума вкладеної готівки, номер прийнятої від інкасатора порожньої інкасаторської

сумки, звіряє підпис інкасатора Банку на копії супровідної відомості з зразком його підпису на службовому посвідченні і дорученні, перевіряє наявність печатки Банку і одержує від інкасатора Банку порожню інкасаторську сумку, закріплену за Клієнтом.

Виправлення помилок в явочній картці не допускаються. Невірно проведений запис перекреслюється, а правильний запис здійснюється на полях явочної картки (зверху або знизу) та завіряється підписом касира Клієнта.

4.5. Якщо інкасаторська сумка з грошовою виручкою не підготовлена в установлений час для здавання інкасаторам або має дефекти, перераховані в п.3.3.1. цих Умов, то представник Клієнта робить у явочній картці запис про причини не здавання грошової виручки, який завіряє своїм підписом.

4.6. При виявленні Банком, в процесі перерахунку інкасаторської сумки з грошовою виручкою Клієнта, недостачі або надлишку грошей (порівняно з даними, зазначеними в супровідній відомості), а також фальшивих, неплатіжних білетів Банк складає акт згідно форми встановленої чинним законодавством України і передає його Клієнту не пізніше наступного робочого дня засобами зв'язку, визначеними в Заяві, а оригінал надсилається по пошті. Акт є безспірним і обов'язковим для Сторін.

У випадку повторних недостач грошової виручки в інкасаторських сумках Клієнта Банк може надати Клієнту можливість переглянути відеозапис процесу перерахування інкасаторської сумки, в якій виявлено недостачу грошової виручки.

4.7. Остаточні операції Банку по врегулюванню різниці між фактичними даними поаркушного перерахунку проінкасованої грошової виручки та даними супровідної відомості, в разі виявлення такої згідно п. 4.6. цих Умов у виді надлишків, недостач, виявлення фальшивих, сумнівних та неплатіжних білетів, мають відбутися:

- не пізніше 18 год. 00 хв. того самого операційного дня Банку, в якому до 11:00 було здійснено зарахування грошової виручки Клієнта на підставі супровідної відомості;

- не пізніше 11 год. 00 хв. наступного операційного дня Банку, за днем, в якому до 16:30 було здійснено зарахування грошової виручки Клієнта на підставі супровідної відомості;

При цьому, надлишки зараховуються Банком на поточні рахунки Клієнта, а недостачі, в тому числі кошти, сформовані фальшивими, сумнівними та неплатіжними білетами – списуються Банком з поточних рахунків Клієнта, зазначених в Заяві, шляхом договірного списання грошових коштів за умови наявності коштів на поточному рахунку Клієнта. При цьому, Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання коштів на вищезазначених умовах.

Якщо для проведення операції по списанню недостачі, в тому числі коштів, сформованих фальшивими, сумнівними та неплатіжними білетами, на поточному рахунку Клієнта відсутні необхідні кошти, Клієнт зобов'язується забезпечити їх наявність на рахунку протягом 3-х робочих днів.

4.8. Сумнівні та неплатіжні білети, виявлені при поаркушному перерахунку проінкасованої грошової виручки, передаються Банком до Національного банку України для проведення експертизи, за результатами якої, Банк за вимогою надає Клієнту документи, що підтверджують вилучення білетів з обігу чи підтвердження їх платіжності.

У разі підтвердження платіжності білетів, Банк зараховує грошову виручку на поточний рахунок Клієнта.

4.9. При зарахуванні проінкасованої грошової виручки Клієнта, Банком забезпечується дотримання структури призначення платежу, з обов'язковим зазначенням наступних реквізитів: скорочена назва об'єкту інкасації, дата здачі грошової виручки, номер інкасаторської сумки. Скорочена назва об'єктів інкасації зазначаються у призначенні платежу у відповідності до скороченої назви об'єктів інкасації, зазначених в Заяві.

## **5. Розрахунки за отримані послуги**

5.1. За надані послуги з інкасації коштів, Клієнт сплачує Банку комісію щомісячно за повний календарний місяць (з врахуванням вартості кожного додаткового заїзду, якщо такі здійснювались), починаючи з місяця фактичного надання послуги.

5.2. Клієнт доручає Банку щомісячно, в останній робочий день місяця, в якому була надана послуга з інкасації коштів, здійснювати договірне списання з рахунку Клієнта, зазначеного в Заяві та/або інших рахунків, відкритих в Банку, суми коштів у розмірі вартості послуги з інкасації коштів, визначеної в п.5.1. цих Умов.

5.3. В разі відсутності на рахунках Клієнта коштів у розмірі вартості послуг з інкасації коштів за звітний період, для виконання п.5.2. цих Умов, договірне списання може виконуватися в будь-який інший день до повної сплати заборгованості Клієнта перед Банком.

5.4. У випадку невиконання Клієнтом вимог п. 3.2.1. цих Умов, останній сплачує послуги Банку, які не відбулися в порядку передбаченому Договором.

## **6. Відповідальність сторін.**

6.1. За невиконання або неналежне виконання умов Договору Сторони несуть відповідальність, передбачену положеннями чинного законодавства України.

6.2. Банк несе відповідальність перед Клієнтом за цілісність інкасаторської сумки з моменту прийняття її в установленому порядку інкасаторами Банку від представника Клієнта.

6.3. При справності і цілісності інкасаторської сумки, накладеної на неї пломби, Банк не несе матеріальної відповідальності перед Клієнтом за повноту вкладення в інкасаторську сумку.

6.3. У разі втрат інкасаторами Банку інкасаторської сумки з грошовою виручкою при умові виконання Клієнтом п.3.2.1. цих Умов, а також у разі приймання дефектної інкасаторської сумки, в якій виявлена недостача грошової виручки -, Банк несе матеріальну відповідальність перед Клієнтом згідно з законодавством України в розмірі, зазначеному в копії супровідної відомості, що залишається у представника Клієнта, але не вище фактичної суми втраченої грошової виручки .

6.4. У разі неможливості інкасації і доставки грошової виручки в касу Банку у зв'язку з недодержанням вимог, передбачених п. 3.3.1. цих Умов, операції інкасаторами Банку не виконуються, про що повідомляється черговий інкасатор Банку і уповноважена особа Клієнта.

6.5. В разі незабезпечення Клієнтом необхідної суми коштів на розрахунковому рахунку для виконання Банком п.4.7. цих Умов, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, яка діяла в цей період за кожний день прострочки, від несплаченої суми за весь період прострочки.

6.6. Сплата неустойки відповідно до умов п. 6.5. цих Умов не звільняє Клієнта від виконання своїх зобов'язань за Договором.

## **7. Заклучні положення.**

7.1. Укладенням Договору Клієнт засвідчує, що він ознайомлений з Правилами та цими Умовами, погоджується вважати їх положення обов'язковими до застосування до відносин, які виникли на підставі Договору.

7.2. У випадку прострочення сплати Клієнтом суми нарахованої комісії за надання послуг за Договором на користь Банку більше ніж на 45 (сорок п'ять) календарних днів, Банк має право відмовитися від надання послуг за Договором, про що направляє Клієнту відповідне повідомлення, в якому вказує суму заборгованості по сплаті за надання послуг за Договором. З дати, вказаної в такому повідомленні, надання Банком послуг за Договором припиняється, а з дати повного погашення Клієнтом своєї заборгованості перед Банком за Договором, Договір є розірваним.

7.3. У випадку закриття рахунків Клієнта, зазначених в Заяві, надання послуг за Договором припиняється, про що Банк направляє Клієнту відповідне повідомлення. Грошова виручка Клієнта, що залишилася не зарахованою на рахунок Клієнта, переказується Банком на інші рахунки Клієнта, про які Клієнт повідомив Банк шляхом направлення відповідного письмового повідомлення. При цьому, Сторони домовились, що Банк має право утримати з вищезазначених коштів суми комісій, що підлягають сплаті Клієнтом за Договором.

Після здійснення згідно Договору всіх розрахунків між Сторонами, Договір припиняється.