



Правління Національного банку України

ПОСТАНОВА

26 березня 2020 року

м. Київ

№ 40

Про затвердження Правил перевірки за дотриманням юридичною особою вимог щодо приймання, зберігання та оброблення готівки

Відповідно до статей 7, 15, 33 та 56 Закону України “Про Національний банк України”, з метою проведення перевірок за дотриманням юридичною особою, яка отримала ліцензію Національного банку України на надання банкам послуг з інкасації та погодження на здійснення операцій з оброблення та зберігання готівки, вимог щодо приймання, зберігання та оброблення готівки Правління Національного банку України **постановляє**:

1. Затвердити Правила перевірки за дотриманням юридичною особою вимог щодо приймання, зберігання та оброблення готівки, що додаються.

2. Департаменту грошового обігу (Віктор Зайвенко) після офіційного опублікування довести до відома юридичних осіб, які отримали ліцензію Національного банку України на надання банкам послуг з інкасації та погодження Національного банку України на здійснення операцій з оброблення та зберігання готівки, інформацію про прийняття цієї постанови.

3. Контроль за виконанням цієї постанови покласти на заступника Голови Національного банку України Сергія Холода.

4. Постанова набирає чинності з дня, наступного за днем її офіційного опублікування.

Голова

Яків СМОЛІЙ

Інд. 50

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постанова Правління
Національного банку України
26 березня 2020 року № 40

Правила перевірки за дотриманням юридичною особою вимог щодо
приймання, зберігання та оброблення готівки

1. Ці Правила розроблено відповідно до Закону України “Про Національний банк України”, Положення про порядок видачі юридичним особам ліцензії на надання банкам послуг з інкасації, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 24 грудня 2015 року № 926 (зі змінами) (далі – Положення № 926), Інструкції про ведення касових операцій банками в Україні, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 25 вересня 2018 року № 103 (зі змінами) (далі – Інструкція № 103), інших нормативно-правових актів Національного банку України (далі – Національний банк).

2. Ці Правила розроблено з метою проведення перевірок за діяльністю юридичних осіб, які отримали ліцензію Національного банку на надання банкам послуг з інкасації та погодження на здійснення операцій з оброблення та зберігання готівки (далі – інкасаторська компанія), з питань дотримання вимог, визначених Положенням № 926, правил приймання, оброблення та зберігання готівки, регламентованих Інструкцією № 103, іншими нормативно-правовими актами Національного банку.

3. Національний банк здійснює перевірку діяльності інкасаторських компаній з приймання, оброблення та зберігання готівки шляхом проведення планових та позапланових перевірок.

4. Національний банк здійснює планові перевірки за діяльністю інкасаторських компаній на підставі розпорядчого акта Національного банку відповідно до календарного плану перевірок.

5. Національний банк має право здійснити позапланову перевірку інкасаторських компаній у разі:

1) наявності підстав, що заявлена структура власності інкасаторської компанії є недостовірною відповідно до вимог Положення № 926;

2) якщо під час попередньої перевірки виявлено:
що фінансовий стан інкасаторської компанії не відповідає вимогам, установленим Положенням № 926;

значну кількість (понад 10) різних порушень вимог Інструкції № 103 щодо ведення касової роботи і оброблення готівки та Правил з організації захисту приміщень банків в Україні, затверджених постановою Правління Національного банку України від 10 лютого 2016 року № 63 (зі змінами) (далі – Правила № 63), щодо зберігання готівки;

3) якщо за результатами попередньої перевірки інкасаторською компанією:

не надіслано план заходів про усунення виявлених перевіркою порушень (далі – план заходів);

не надіслано звіт про виконання плану заходів;

не усунуті порушення в строк, визначений у плані заходів.

6. Позапланові перевірки здійснюються на підставі:

1) рішення Правління Національного банку;

2) доручення Голови Національного банку, його першого заступника або заступника, який за розподілом функціональних обов'язків здійснює загальне керівництво процесами грошового обігу.

Доручення оформляється розпорядчим актом Національного банку.

7. Національний банк зобов'язаний повідомити в письмовій формі керівника юридичної особи про проведення планової або позапланової перевірки не пізніше ніж за п'ять робочих днів до її початку.

8. Працівники, визначені розпорядчим актом Національного банку для проведення перевірки (далі – інспектори Національного банку), з питань касової роботи перевіряють:

1) наявність внутрішнього положення інкасаторської компанії, що регулює здійснення нею операцій з оброблення та зберігання готівки (далі – Положення), його відповідність вимогам нормативно-правових актів Національного банку з питань організації касової роботи та своєчасне внесення змін до Положення;

2) наявність протоколів щодо складання касовими працівниками записів про знання вимог нормативно-правових актів Національного банку, що регламентують порядок приймання, зберігання та оброблення готівки, та Положення;

3) забезпеченість касових працівників необхідною касовою технікою, комплексами технологічного обладнання або окремими машинами для оброблення готівки та приладами для контролю за платіжністю і справжністю банкнот та монет;

4) якість сортування, формування і пакування банкнот та монет національної валюти шляхом здійснення контрольного перерахування банкнот (монет). Суму контрольного перерахунку інспектор визначає самостійно, але не більше 1% від наявних обсягів готівки, що зберігається. Під час контрольного перерахування перевіряється сортування банкнот гривні на придатні та непридатні до обігу;

5) наявність обладнання для автоматизованого оброблення банкнот та документів про здійснення перевірки зазначеного обладнання на відповідність критеріям оцінки якості сортування банкнот;

б) дотримання вимог нормативно-правових актів Національного банку щодо повторного випуску в обіг банкнот іншим банкам (філіям, відділенням) або через мережу АТМ після їх оброблення автоматизованим способом;

7) вибірково, у межах 5–10% від загальної кількості касових документів, створених за період перевірки, документальне оформлення цих документів, правильність та повноту заповнення реквізитів. Періоди, за які здійснюються вибіркова перевірка, інспекторами визначаються самостійно;

8) вибірково, у межах 5–10% від загальної кількості проведених касових операцій за період перевірки, достовірність та своєчасність відображення касових операцій у бухгалтерському обліку та статистичній звітності. Періоди, за які здійснюються вибіркова перевірка, інспекторами визначаються самостійно;

9) відповідність залишків каси даним бухгалтерського обліку за станом на дату початку проведення перевірки;

10) наявність випадків порушень вимог законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку з питань касової роботи, збереження готівки, зазначених у зверненнях банків до Національного банку.

9. Інспектори Національного банку перевіряють дотримання інкасаторською компанією вимог Положення № 926 щодо наявності:

- 1) власного капіталу в сумі не менше 3 млн грн;
- 2) вартості чистих активів, яка повинна бути не менше, ніж статутний капітал;
- 3) фінансових інвестицій у капітал ключових учасників у структурі власності інкасаторської компанії, сумарний розмір яких не перевищує 25 % власного капіталу;
- 4) окремого підрозділу або кількох підрозділів, що забезпечують оброблення готівки на обладнанні для автоматизованого оброблення готівки, ручне перерахування готівки;
- 5) необхідної підготовки (перепідготовки) працівників, які працюють на обладнанні для автоматизованого оброблення готівки;
- 6) договорів про матеріальну відповідальність, укладених з касовими працівниками;
- 7) власних або орендованих на строк не менше двох років окремих приміщень, у яких встановлено обладнання для автоматизованого оброблення готівки;
- 8) власного або орендованого на строк не менше двох років обладнання для автоматизованого оброблення готівки, яке програмно адаптовано до банкнот національної валюти (гривні);
- 9) програмного комплексу для відображення процесів оброблення/переміщення готівки в системі електронного обліку;
- 10) сховища (сейфа) для зберігання готівки з класом опору, що відповідає вимогам Правил № 63;
- 11) організації охорони приміщень та забезпечення схоронності готівки відповідно до вимог Правил № 63;
- 12) місць заїзду оперативного автотранспорту, місць для завантаження/розвантаження готівки (бокс інкасації або відгороджена територія із забезпеченням захисту периметра зони проведення вантажних робіт охороною та виключенням можливості доступу сторонніх осіб до цієї

зони та можливістю зовнішнього спостереження за процесом завантаження/розвантаження цінностей з автотранспорту);

13) систем відеоспостереження, що забезпечують реєстрацію, архівацію та зберігання сигналу строком не менше 30 діб.

10. Оформлення результатів перевірки здійснюється відповідно до вимог розділу V Положення про порядок проведення перевірок юридичних осіб, які отримали ліцензію Національного банку України на надання банкам послуг з інкасації, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 05 липня 2017 року № 60 (зі змінами).

11. Інспектори Національного банку складають у двох примірниках акт про результати перевірки якості сортування придатних до обігу банкнот (далі – акт), у якому відображають дані стосовно якості сортування з докладним описом виявлених невідповідностей вимогам, визначеним в Інструкції № 103, щодо якості сортування, формування та пакування банкнот (монет) та надають на ознайомлення керівнику інкасаторської компанії.

Керівник інкасаторської компанії після ознайомлення підписує обидва примірники акта, з яких другий примірник залишає в себе, а перший – повертає інспекторам Національного банку.

Керівник інкасаторської компанії має право викласти свої зауваження щодо змісту акта, які додаються до акта. Керівник інкасаторської компанії в цьому випадку на останньому аркуші першого примірника акта робить відмітку такого змісту: “Зауваження додаються на ___ сторінках”, яку засвідчує своїм підписом та відбитком печатки інкасаторської компанії (за наявності).

12. Інспектор Національного банку в разі відмови керівника інкасаторської компанії від прийняття акта або від підпису про його ознайомлення на останній сторінці першого примірника акта робить відмітку такого змісту: “Керівник інкасаторської компанії від ознайомлення з актом відмовився”, яку засвідчує своїм підписом.

Національний банк надсилає в перший робочий день після закінчення перевірки (або після повернення інспекторів Національного банку з відрядження) другий примірник акта інкасаторській компанії рекомендованим листом з повідомленням про його отримання. Після надходження до Національного банку зазначеного повідомлення, акт вважається доведеним до відома інкасаторської компанії.

13. Керівник інкасаторської компанії зобов'язаний протягом десяти робочих днів після отримання результатів перевірки скласти план заходів та надіслати його до Національного банку для контролю.

14. Національний банк у разі виявлення порушень та недоліків, які можуть бути підставою для скасування погодження на здійснення юридичною особою операцій, визначених у пункті 79¹ розділу X Положення № 926, приймає відповідне рішення з урахуванням ризиків та пояснень інкасаторської компанії.

Директор Департаменту
грошового обігу

Віктор ЗАЙВЕНКО

ПОГОДЖЕНО
Заступник Голови
Національного банку України

_____ С. ХОЛОД

“ ___ ” _____ 2020 року