



**Правління Національного банку України**

**ПОСТАНОВА**

31 березня 2017 року

м. Київ

№ 29

Про затвердження Інструкції з організації інкасації коштів та перевезення валютних цінностей банків в Україні

Відповідно до статей 7, 15, 33 та 56 Закону України “Про Національний банк України”, з метою встановлення єдиних вимог до організації інкасації коштів та перевезення валютних цінностей для банків та ліцензованих юридичних осіб Правління Національного банку України **постановляє**:

1. Затвердити Інструкцію з організації інкасації коштів та перевезення валютних цінностей банків в Україні, що додається.

2. Пункт 1 постанови Правління Національного банку України від 23 грудня 2015 року № 922 “Про внесення змін до Інструкції з організації інкасації коштів та перевезення валютних цінностей у банківських установах в Україні” виключити.

3. Визнати такими, що втратили чинність:

1) постанову Правління Національного банку України від 14 лютого 2007 року № 45 “Про затвердження Інструкції з організації перевезення валютних цінностей та інкасації коштів у банківських установах України”, зареєстровану в Міністерстві юстиції України 03 березня 2007 року за № 181/13448;

2) постанову Правління Національного банку України від 16 вересня 2008 року № 283 “Про внесення змін до постанови Правління Національного банку України від 14 лютого 2007 року № 45”, зареєстровану в Міністерстві юстиції України 10 жовтня 2008 року за № 966/15657;

3) постанову Правління Національного банку України від 10 липня 2009 року № 399 “Про затвердження Змін до Інструкції з організації перевезення валютних цінностей та інкасації коштів у банківських установах в Україні”, зареєстровану в Міністерстві юстиції України 29 липня 2009 року за № 712/16728;

4) постанову Правління Національного банку України від 30 січня 2012 року № 26 “Про затвердження Змін до Інструкції з організації перевезення

валютних цінностей та інкасації коштів у банківських установах в Україні”, зареєстровану в Міністерстві юстиції України 20 лютого 2012 року за № 254/20567;

5) постанову Правління Національного банку України від 03 червня 2013 року № 191 “Про затвердження Змін до Інструкції з організації інкасації коштів та перевезення валютних цінностей у банківських установах в Україні”, зареєстровану в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1056/23588;

6) постанову Правління Національного банку України від 27 листопада 2014 року № 750 “Про внесення змін до Інструкції з організації інкасації коштів та перевезення валютних цінностей у банківських установах в Україні”.

#### 4. Зобов’язати банки:

1) припинити до 01 січня 2020 року використання придбаного до 2012 року включно оперативного автотранспорту, панцерованого за 1 та 2 класами захисту згідно з вимогами Державного стандарту України ДСТУ 3975-2000 “Захист панцерованих спеціалізованих автомобілів. Загальні технічні вимоги”, затвердженого наказом Державного стандарту України від 07 липня 2000 року № 429 (далі – ДСТУ 3975-2000);

2) установити максимальний обсяг валютних цінностей під час перевезень за звичайних ризиків оперативним автотранспортом:

1 класу захисту згідно з ДСТУ 3975-2000 – у розмірі 2 500 мінімальних заробітних плат;

2 класу захисту згідно з ДСТУ 3975-2000 – у розмірі 5 000 мінімальних заробітних плат.

5. Управлінню інформації та громадських комунікацій (Бондаренко Н. М.) розмістити цю постанову на сторінці Офіційного інтернет-представництва Національного банку України.

6. Департаменту грошового обігу (Зайвенко В. П.) довести зміст цієї постанови до відома банків України.

7. Банкам у строк до 01 вересня 2017 року привести внутрішні документи у відповідність до вимог цієї постанови.

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

Голова

В. О. Гонтарева

Інд. 50

Інструкція  
з організації інкасації коштів та перевезення валютних  
цінностей банків в Україні

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до Законів України “Про банки і банківську діяльність”, “Про Національний банк України”, інших нормативно-правових актів, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України (далі – Національний банк), та встановлює норми, що визначають порядок здійснення інкасації коштів і перевезення валютних цінностей банків та їх клієнтів в Україні.

Вимоги цієї Інструкції поширюються на:

1) банки України, їх філії (відділення), філії іноземних банків та клієнтів цих банків;

2) юридичних осіб, які надають банкам послуги з інкасації на підставі відповідної ліцензії Національного банку, отриманої відповідно до вимог 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);

3) підрозділи перевезення цінностей Національного банку (якщо інше не регламентується розпорядчими актами Національного банку).

2. Банк або юридична особа, якій належить підрозділ інкасації коштів та перевезення валютних цінностей (далі – підрозділ інкасації), несе відповідальність за схоронність довірених банками та їх клієнтами валютних цінностей під час надання послуг з інкасації підрозділом інкасації.

3. Керівник банку або юридичної особи в порядку, установленому законодавством, несе відповідальність за забезпечення захисту життя і здоров'я працівників підрозділів інкасації під час здійснення інкасації коштів та перевезення валютних цінностей, за виконання інших вимог цієї Інструкції.

4. У цій Інструкції терміни вживаються в таких значеннях:

1) банк – банки України, їх філії (відділення), філії іноземних банків;

2) бокс інкасації – приміщення (комплекс приміщень), що замикається з середини і пристосоване для заїзду оперативних автомобілів для завантаження (розвантаження) валютних цінностей, конструкція якого унеможливорює зовнішнє спостереження за діями інкасаторів із валютними цінностями;

3) бригада інкасації – працівники підрозділу інкасації, визначені керівником банку (юридичної особи) або керівником цього підрозділу інкасації для виконання завдань з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей;

4) валютні цінності (кошти) – матеріальні об'єкти, визначені законодавством України про валютне регулювання як засоби валютно-фінансових відносин. До валютних цінностей належать:

банківські метали – золото, срібло, платина, метали платинової групи, доведені (афіновані) до найвищих проб відповідно до світових стандартів, у злитках і порошках, що мають сертифікат якості, а також монети, виготовлені з дорогоцінних металів;

валюта України – грошові знаки у вигляді банкнот і монет, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території України, а також вилучені з обігу або такі, що вилучаються з нього, але підлягають обміну на грошові знаки, які перебувають в обігу;

іноземна валюта – іноземні грошові знаки у формі банкнот, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території відповідної іноземної держави, а також вилучені з обігу або такі, що вилучаються з нього, але підлягають обміну на грошові знаки, які перебувають в обігу. Іноземною валютою є також монети номіналами 1 і 2 євро, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території країн – членів Європейського валютного союзу;

золото й інші дорогоцінні метали у вигляді злитків, пластин, дорогоцінне каміння, інші коштовності;

платіжні документи та інші цінні папери (акції, облігації, купони до них, бони, векселі (тратти), боргові розписки, акредитиви, чеки, банківські накази, депозитні сертифікати, ощадні книжки, інші банківські та фінансові документи тощо), які є засобами валютно-фінансових відносин, виражені у валюті України, іноземній валюті або банківських металах;

5) власні сили банку – бригада інкасації підрозділу інкасації банку або уповноважена особа банку в супроводі осіб, які здійснюють заходи щодо її особистої охорони та/або цінностей, що переміщуються цією особою;

6) доручення на перевезення валютних цінностей – письмове уповноваження (документ), видане (виданий) керівником (уповноваженою

особою) банку/(юридичної особи) бригаді інкасації підпорядкованого підрозділу інкасації на виконання від його імені дій, передбачених цим документом;

7) заходи охорони – комплекс організаційно-технічних заходів, спрямованих на забезпечення схоронності валютних цінностей, життя та здоров'я працівників підрозділу інкасації на маршрутах, що включає визначення необхідної чисельності бригади інкасації, використання панцерованого оперативного автотранспорту, обладнаного технічними засобами захисту цінностей, вогнепальної зброї або охоронників, які мають право надавати послуги з охорони майна та фізичних осіб;

8) індикаторна пломба – пристрій разового використання, який забезпечує опломбування і контроль за захищеністю об'єкта шляхом індикації несанкціонованого доступу та обліковування і відповідає вимогам Державного стандарту України ДСТУ 4551:2006 “Пломби індикаторні. Стійкість до маніпулювання, фальсифікації та підробки. Вимоги та методи випробовувань”, затвердженого наказом Державного стандарту України від 27 квітня 2006 року № 130;

9) інкасація коштів – збирання та доставка інкасаторами згідно з укладеними з клієнтами договорами валютних цінностей клієнтів до каси банку або збирання коштів із підрозділів банку. Інкасація передбачає поступове накопичення коштів на маршруті інкасації;

10) інкасатор – особа підрозділу інкасації, яка здійснює інкасацію коштів та перевезення валютних цінностей;

11) інкасатор-водій – особа підрозділу інкасації, яка виконує обов'язки інкасатора та/або водія оперативного автотранспорту;

12) інкасаторський сейф – умонтований в оперативний автотранспорт та обладнаний із пасажирської частини приймальним лотком сейф, призначений для вкладання та зберігання сумок із проінкасованими валютними цінностями на маршруті інкасації. На інкасаторський сейф має бути сертифікат відповідності вимогам Національного стандарту України ДСТУ EN 1143-2:2014 “Засоби безпечного зберігання. Вимоги, класифікація та методи випробовування на тривкість щодо зламування. Частина 2. Депозитні системи”, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 грудня 2014 року № 1494 (зі змінами), який за формою та змістом відповідає вимогам Законів України “Про технічні регламенти та оцінку відповідності”, “Про акредитацію органів з оцінки відповідності” (далі – закони України з оцінки відповідності). Інкасатори на маршруті інкасації не повинні мати доступу до вмісту інкасаторського сейфа;

13) касета – спеціалізована тара для транспортування, зберігання та обліку валютних цінностей. Касета опломбовується пломбами, які фіксують її кришку щодо корпусу в закріпленому стані;

14) клієнт банку – будь-яка особа, яка користується послугами банку;

15) оперативний автотранспорт – автомобілі, виготовлені на основі серійних та панцеровані не нижче 3 класу захисту відповідно до вимог Державного стандарту України ДСТУ 3975-2000 “Захист панцеровий спеціалізованих автомобілів. Загальні технічні вимоги”, затвердженого наказом Державного стандарту України від 07 липня 2000 року № 429 (далі – ДСТУ 3975-2000), а також із нанесеними смугами зеленого кольору, що відповідають вимогам Державного стандарту України ДСТУ 3849-99 “Дорожній транспорт. Кольорографічні схеми, розпізнавальні знаки, написи та спеціальні сигнали оперативних, спеціалізованих та спеціальних транспортних засобів. Загальні вимоги”, затвердженого наказом Державного стандарту України від 19 березня 1999 року № 120 (зі змінами), та визначені внутрішнім документом банку (юридичної особи) як автомобілі, призначені для виконання завдань з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей. Оперативний автотранспорт має бути обладнаний технічними засобами захисту цінностей та системою відстеження рухомих об’єктів із виведенням сигналу тривожного сповіщення до підрозділу банку (юридичної особи), який відповідає за безпеку перевезення валютних цінностей, та/або поліції охорони Міністерства внутрішніх справ України. Відповідно до специфіки завдань оперативний автотранспорт обладнується сейфами тимчасового зберігання цінностей та/або інкасаторськими сейфами з використанням спеціалізованих пристроїв для зберігання цінностей. Оперативний автотранспорт, що використовується тільки для супроводження під час інкасації коштів та перевезення валютних цінностей, не обладнується технічними засобами захисту цінностей;

16) перевезення валютних цінностей – переміщення в установленому порядку транспортними засобами валютних цінностей, яке здійснюють інкасатори від банку до клієнтів, між клієнтами та їх структурними підрозділами, а також до банкоматів, пунктів обміну валют, між банками, між Національним банком і банками та в структурі Національного банку;

17) підкріплення – поповнення запасів готівки у сховищах, операційних касах банків, банкоматах, небанківських фінансових установах;

18) підрозділ інкасації коштів та перевезення валютних цінностей – структурний підрозділ у структурі банку або юридичної особи (департамент, управління, відділ, сектор, дільниця), що не має статусу юридичної особи і виконує функції з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей;

19) послуги з інкасації – це перелік послуг, до яких належать:

збирання валютних цінностей із відділень банку, банкоматів, пунктів обміну валют, у клієнтів банку, у тому числі з програмно-технічних комплексів самообслуговування (далі – ПТКС), і доставка їх до кас банків або клієнтів банків;

вивезення надлишків та здійснення перевезень готівки між Національним банком та банками, між банками, їх філіями, відділеннями, клієнтами, небанківськими фінансовими установами та від них до банкоматів, пунктів обміну валют і в зворотному напрямку;

20) працівник підрозділу інкасації – особа, на яку покладено обов’язки організації або здійснення інкасації коштів та перевезення валютних цінностей;

21) приміщення для приймання-передавання готівки та інших валютних цінностей інкасаторам – окреме приміщення, що обладнується поряд із боксом інкасації та призначене для здійснення приймання-передавання готівки й інших валютних цінностей інкасаторам;

22) сейф тимчасового зберігання цінностей (далі – сейф ТЗЦ) – умонтований в оперативний автотранспорт сейф, що дає змогу зберігати валютні цінності, запаковані в мішки, касети й іншу великогабаритну тару, і має відкриватися на маршруті з його пасажирської частини. На такий сейф має бути сертифікат відповідності вимогам Національного стандарту України ДСТУ EN 1143-1:2014 “Засоби безпечного зберігання. Вимоги, класифікація та методи випробування на тривкість щодо зламування. Частина 1. Сховища, двері сховищ, сейфи та АТМ-сейфи”, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 грудня 2014 року № 1494 (зі змінами), який за формою та змістом відповідає вимогам законів України з оцінки відповідності;

23) спеціалізовані пристрої для зберігання цінностей (далі – спецпристрої для зберігання цінностей) – сертифіковані пристрої, призначені для забезпечення схоронності валютних цінностей під час їх інкасації та перевезення (кейси, контейнери тощо) з використанням технічних охоронних заходів (звукова та/або димова сигналізація, спеціальна фарба для пошкодження банкнот шляхом пофарбування), що забезпечують пошкодження валютних цінностей у разі несанкціонованого доступу до них;

24) старший бригади інкасації – інкасатор, один із членів цієї бригади, якого керівник підрозділу інкасації призначає старшим для організації та контролю за роботою бригади під час інкасації коштів та перевезення валютних цінностей;

25) технічні засоби захисту цінностей – спеціально сконструйовані технічні засоби, які мінімізують ризик несанкціонованого доступу до валютних цінностей під час здійснення інкасації та перевезень. До технічних засобів

захисту цінностей належать інкасаторський сейф, сейф тимчасового зберігання цінностей та спецпристрої для зберігання цінностей;

26) уповноважена особа банку – особа, якій відповідно до встановленого порядку (наказом або розпорядженням керівника банку) надано (передано) повноваження щодо здійснення конкретних дій;

27) шлюзовий блок – окреме приміщення боксу інкасації, що за конструкцією включає раму з кулетривким склом та лоток для передавання валютних цінностей і документів між матеріально відповідальними (відповідальними) особами та інкасаторами;

28) інші терміни вживаються в значеннях, установлених законами та нормативно-правовими актами України.

5. Юридичні особи мають право надавати банкам послуги з інкасації на підставі укладених договорів лише після отримання ліцензії Національного банку на надання банкам послуг з інкасації.

Взаємовідносини юридичних осіб із банками та їх клієнтами щодо надання послуг з інкасації визначаються на договірних засадах.

6. Банк не має права користуватися послугами з інкасації, що надаються підрозділом інкасації іншого банку або юридичної особи з порушенням вимог цієї Інструкції.

## II. Основні вимоги щодо створення та діяльності підрозділу інкасації

7. Банк до початку діяльності з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей зобов'язаний виконати такі вимоги:

- 1) сформувати підрозділ інкасації в складі не менше трьох осіб;
- 2) розробити і затвердити положення про підрозділ інкасації, положення про порядок інкасації коштів та перевезення валютних цінностей, посадові інструкції працівників підрозділу інкасації відповідно до вимог законодавства;
- 3) забезпечити складання працівниками підрозділу інкасації заліків (проведення тестування) щодо знання вимог нормативно-правових актів Національного банку, внутрішніх положень банку, які регламентують роботу з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей, що підтверджується відповідними документами банку;
- 4) призначити керівника підрозділу інкасації, який має бездоганну ділову репутацію, освіту рівня не нижче базової вищої та стаж роботи в банківській



системі за відповідним фахом не менше одного року, що підтверджується відповідними документами.

Бездоганною діловою репутацією передбачається, що особа не має судимості, непогашеної та не знятої в установленому законодавством порядку; до неї не застосовувалися заходи впливу за порушення вимог Закону України “Про банки і банківську діяльність” або нормативно-правових актів Національного банку; не було випадків неналежного виконання нею зобов’язань фінансового характеру щодо будь-якого банку або іншої юридичної чи фізичної особи (протягом останніх п’яти років); вона не обіймала посаду в органах управління банку протягом одного року до запровадження тимчасової адміністрації, ліквідації банку; її не звільняли (протягом останніх п’яти років) на вимогу Національного банку чи іншого державного органу, вона не позбавлялася прав обіймати певні посади або займатися певною діяльністю згідно з вироком суду; щодо неї не було фактів неналежного виконання обов’язків як платника податків та зборів, а також немає інформації щодо включення її до переліку осіб, пов’язаних зі здійсненням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції у встановленому законодавством України порядку;

5) забезпечити підрозділ інкасації оперативним автотранспортом, індивідуальними засобами захисту (бронежилетами), засобами радіозв’язку, що забезпечують постійний зв’язок підрозділу інкасації з бригадами інкасації, а також між членами бригади інкасації, які перебувають на маршрутах (радіостанції, засоби стільникового, супутникового, транкінгового зв’язку тощо).

8. Банк зобов’язаний мати власний оперативний автотранспорт або отриманий у фінансовий лізинг, або орендований на строк не менше одного року у кількості не менше двох одиниць, який повинен бути обладнаний відповідно до вимог, визначених у додатку 1 до цієї Інструкції, сертифікований та відповідати вимогам стандартів і нормативно-правових актів, що підтверджується такими документами:

1) сертифікатом відповідності державної системи сертифікації, що підтверджує клас захисту панцерованого автотранспорту вимогам ДСТУ 3975-2000 не нижче 3, який за формою та змістом відповідає вимогам законів України;

2) копією документа, виданого уповноваженою відповідно до законодавства організацією, що засвідчує відповідність конструкції та технічного стану переобладнаного транспортного засобу вимогам безпеки дорожнього руху.

Копії сертифікатів відповідності на технічні засоби захисту цінностей, а також копії документів, зазначених у пункті 8 розділу II цієї Інструкції, що надаються

Національному банку, повинні бути завірені банком, а копії договорів – нотаріально засвідчені.

9. Банк зобов'язаний не пізніше ніж за місяць до початку діяльності з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей повідомити про це Національний банк згідно з установленим порядком та подати документи, що підтверджують виконання вимог, визначених у пунктах 7, 8 розділу II цієї Інструкції.

Банк зобов'язаний у разі створення/ліквідації підрозділу інкасації та/або початку/припинення діяльності з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей у територіально відокремленому місці за місяць до початку/припинення такої діяльності письмово повідомити про це Національний банк.

### III. Вимоги щодо підготовки працівників підрозділів інкасації та забезпечення діяльності підрозділів інкасації

10. Залучення працівників до безпосередньої роботи із цінностями проводиться з дотриманням вимог законодавства про працю, після стажування та успішного складання заліків (проведення тестування) щодо знання вимог нормативно-правових актів Національного банку, внутрішніх положень банку (юридичної особи), які регламентують роботу з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей.

11. Інкасатор та інкасатор-водій зобов'язані:

1) знати і застосовувати в роботі вимоги положень та інструкцій, які визначають порядок приймання, перевезення і здавання валютних цінностей;

2) знати і дотримуватися правил забезпечення схоронності валютних цінностей під час інкасації та перевезень;

3) дотримуватися правил і норм охорони праці і техніки безпеки під час інкасації коштів та перевезення валютних цінностей;

4) знати правила утримання та порядок застосування вогнепальної зброї (у разі її використання);

5) знати порядок дії на маршруті в разі виникнення нестандартних та надзвичайних ситуацій.

12. Підготовка (перепідготовка, підвищення кваліфікації) працівників підрозділів інкасації здійснюється у відповідних навчальних закладах або в банках за місцем роботи за програмою, погодженою з Національним банком.

Після закінчення підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації та успішного складання заліку працівникові видається підтвердний документ, копія якого зберігається в особовій справі працівника.

13. Керівник банку (юридичної особи) зобов'язаний установити періодичність проходження працівниками підрозділів інкасації підвищення кваліфікації, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

14. Керівник банку (юридичної особи) здійснює планування підвищення кваліфікації працівників підрозділу інкасації на підставі аналізу кадрового складу та вивчення щорічної потреби в підвищенні кваліфікації цих працівників.

15. Банк (юридична особа) зобов'язаний визначити в Положенні про підрозділ інкасації основні завдання і функції, принципи діяльності підрозділу інкасації, взаємодію його з іншими підрозділами, установами та організаціями, права й обов'язки, відповідальність керівника підрозділу інкасації. На підставі Положення про підрозділ інкасації розробляються посадові інструкції, у яких зазначаються завдання й обов'язки, права та відповідальність працівників підрозділу інкасації.

16. Банк (юридична особа) зобов'язаний розробити відповідно до напрямів діяльності, основних завдань і функцій підрозділу інкасації також внутрішнє положення про порядок інкасації коштів та перевезення валютних цінностей (далі – Положення про інкасацію) з дотриманням вимог цієї Інструкції, інших нормативно-правових актів Національного банку.

17. Банк у Положенні про інкасацію має право визначити порядок:

1) перевезення валютних цінностей до власних підрозділів (філій, відділень) та їх вивезення у зворотному напрямку, а також від/до Національного банку;

2) перевезення валютних цінностей до/від банкоматів, пунктів обміну валют;

3) перевезення валютних цінностей від каси банку до клієнтів банку та між клієнтами банку;

4) проведення інкасації коштів, у тому числі ПТКС, на підставі укладених угод та встановити вимоги до оформлення документів;

5) зберігання та здавання сумок (мішків) із готівкою, що доставлені з маршруту інкасації, виконання інших завдань, передбачених Положенням про підрозділ інкасації.

18. У Положенні про інкасацію або окремому внутрішньому документі визначаються:

- 1) порядок охорони праці інкасаторів, інкасаторів-водіїв;
- 2) порядок дії членів бригади на маршруті, взаємодії між бригадами інкасації на маршрутах, черговим (начальником) підрозділу інкасації в разі виникнення або підозри щодо виникнення надзвичайних або нестандартних ситуацій на маршрутах, їх взаємодії з банківською службою безпеки та повідомлення органів внутрішніх справ України;
- 3) процедури внутрішнього контролю за використанням системи відстеження рухомих об'єктів;
- 4) відповідальність осіб, які здійснюють моніторинг місцезнаходження оперативного автотранспорту.

19. Банк (юридична особа) самостійно має розробити внутрішнє положення про формений одяг, взуття та спорядження та забезпечити працівників підрозділу інкасації форменим одягом, взуттям та спорядженням (за потреби).

20. Працівники підрозділу інкасації відповідно до розробленого та затвердженого банком/юридичною особою положення про підрозділ інкасації забезпечуються службовими посвідченнями єдиного зразка (додаток 2) та бронежилетами.

Керівник банку (юридичної особи) або уповноважена керівником особа підписує службове посвідчення на кожного працівника підрозділу інкасації на час його роботи строком на три роки. Його підпис, а також фотокартка особи, на ім'я якої виписане посвідчення, скріплюються відбитком печатки банку (юридичної особи).

Службове посвідчення є бланком документа суворого обліку. Облік, зберігання бланків службових посвідчень, вилучення та знищення посвідчень здійснюється в порядку, установленому для бланків документів суворого обліку.

Службові посвідчення зберігаються в підрозділі інкасації і видаються керівником цього підрозділу (черговим інкасатором) інкасаторам та інкасаторам-водіям на час виконання ними службових обов'язків.

Бланки службових посвідчень виготовляються для підрозділів інкасації на замовлення банку (юридичної особи) в централізованому порядку і мають єдину загальну нумерацію.

21. Банки (юридичні особи) зобов'язані своєчасно подавати Національному банку засвідчені банком (юридичною особою) копії службових посвідчень працівників підрозділу інкасації, які здійснюватимуть перевезення

валютних цінностей від/до Національного банку, та повідомляти Національний банк про зміни в їх складі.

22. Працівники підрозділів інкасації зобов'язані проходити медичні огляди та можуть бути застраховані відповідно до вимог законодавства.

23. Підрозділи інкасації під час інкасації коштів та перевезення валютних цінностей використовують оперативний автотранспорт, обладнаний спеціальними звуковими та світловими сигналами синього кольору в порядку, визначеному нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України. Доцільність обладнання оперативного автотранспорту спеціальними звуковими та світловими сигналами синього кольору визначає керівник банку (юридичної особи).

Система відстеження рухомих об'єктів, якою обладнано оперативний автотранспорт, повинна забезпечувати архівування та зберігання інформації щодо місцезнаходження автотранспорту на маршрутах інкасації коштів або перевезення валютних цінностей не менше ніж протягом 10 робочих днів.

Банк (юридична особа) зобов'язаний надавати цю інформацію слідчим органам Міністерства внутрішніх справ України та уповноваженим представникам Національного банку на їх вимогу в разі виникнення надзвичайних ситуацій (нападів, пограбувань, шляхово-транспортних пригод із важкими наслідками).

24. Порядок придбання, зберігання, використання, застосування та вилучення вогнепальної зброї і боєприпасів до неї встановлюється нормативними актами Міністерства внутрішніх справ України.

25. Працівники підрозділу інкасації зобов'язані під час інкасації коштів та перевезення валютних цінностей використовувати засоби радіозв'язку, що забезпечують надійний та постійний зв'язок, та індивідуальні засоби захисту, носіння яких працівниками підрозділу інкасації на маршрутах з інкасації коштів або перевезення валютних цінностей є обов'язковим, незалежно від обсягів цінностей, що інкасуються та перевозяться.

26. Забороняється виїзд бригади інкасації на маршрути з інкасації коштів або перевезення цінностей без проведення службових інструктажів під розписку у відповідному журналі.

27. Інкасатори мають право здійснювати перевезення валютних цінностей у касетах. Під час перевезення цінностей у касетах слід дотримуватися таких вимог:

1) закріплювати касети необхідно таким чином, щоб під час транспортування уникнути їх самовільного переміщення (падіння) та ушкодження;

2) забороняється кидати і кантувати касети;

3) загальна кількість касет із цінностями в одному штабелі під час перевезення не повинна перевищувати 16 одиниць.

#### IV. Вимоги до чисельного складу бригади інкасації та забезпечення охорони цінностей

28. Керівник банку (юридичної особи) або керівник підрозділу інкасації залежно від складності виконуваних операцій, ступеня ризику та умов, у яких здійснюються інкасація коштів та перевезення валютних цінностей, визначає чисельний склад бригади інкасації.

29. Бригада інкасації зобов'язана здійснювати інкасацію коштів на оперативному автотранспорті, обладнаному технічними засобами захисту цінностей.

Заходи охорони під час інкасації коштів із використанням спецпристроїв для зберігання цінностей можуть посилюватися використанням вогнепальної зброї.

Бригада інкасації має складатися не менш як із трьох озброєних працівників (двох інкасаторів та інкасатора-водія) у разі наявності вогнепальної зброї або не менш як із двох працівників підрозділу інкасації (інкасатора та інкасатора-водія) у супроводі двох озброєних вогнепальною зброєю охоронників.

Під час здійснення інкасації коштів один з охоронників супроводжує інкасатора до клієнта, другий виконує функцію з охорони в оперативному автотранспорті.

Проінкасовані кошти в оперативному автомобілі зберігаються в технічних засобах захисту цінностей.

Перевезення цінностей (у тому числі підкріплення банкоматів готівкою) здійснюється бригадою інкасації на оперативному автотранспорті, обладнаному сейфом ТЗЦ, із використанням вогнепальної зброї відповідно до вимог, визначених в абзаці другому пункту 29 розділу IV цієї Інструкції.

У разі необхідності посилення озброєного супроводження озброєні вогнепальною зброєю працівники (не менше двох осіб) перебувають в оперативному автотранспорті, що здійснює супроводження автотранспорту із цінностями.

Міжобласні перевезення валютних цінностей мають здійснюватися оперативним автотранспортом не нижче 3 класу захисту згідно з вимогами ДСТУ 3975-2000, обладнаним сейфами тимчасового зберігання цінностей та/або інкасаторськими сейфами.

Вимоги щодо забезпечення схоронності цінностей залежно від обсягів перевезень викладені в додатку 3 до цієї Інструкції.

30. Керівник банку (юридичної особи) має право самостійно визначати необхідні заходи охорони в разі здійснення інкасації коштів та перевезення

валютних цінностей в обсягах до 250 мінімальних заробітних плат включно оперативним автотранспортом, що панцерований не нижче 3 класу захисту згідно з ДСТУ 3975-2000 і обладнаний технічними засобами захисту цінностей, та за умови страхування життя інкасаторів, інкасаторів-водіїв, страхування валютних цінностей у повному обсязі, що інкасується та перевозяться.

31. Банк (юридична особа) має право застрахувати життя та здоров'я працівників, які здійснюють інкасацію коштів і перевезення валютних цінностей, а також валютні цінності, що інкасується та перевозяться.

32. Старший бригади інкасації несе відповідальність за роботу всієї бригади під час виконання завдань з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей.

33. Банк (юридична особа) укладає з працівниками підрозділу інкасації – членами бригади інкасації відповідно до законодавства письмовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність та/або договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність для забезпечення схоронності валютних цінностей під час їх перевезення та інкасації.

34. Банк (юридична особа) зобов'язаний у випадку вчинення нападу (спроби нападу) на інкасаторів невідкладно інформувати про це засобами телефонного зв'язку або в інший спосіб територіальний орган Національної поліції України, зазначивши час, місце, обставини події, а також інформувати про це Національний банк в установленому ним порядку.

#### V. Організація контролю за дотриманням підрозділами інкасації правил перевезення цінностей та інкасації коштів

35. Аудитори банку (юридичної особи за наявності), інші особи, уповноважені Національним банком, мають право здійснювати контроль за дотриманням правил і порядку проведення операції з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей підрозділами інкасації банку (юридичної особи).

36. За порушення правил і порядку проведення операції з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей, а також за її здійснення без письмового повідомлення Національного банку до банків, які є об'єктом перевірки Національного банку, уживаються заходи впливу, передбачені законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку.

#### VI. Документи, що використовуються під час перевезення валютних цінностей

37. Під час здійснення операції з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей застосовуються бланки встановленого згідно з додатками 4 – 9 до цієї Інструкції зразка, виготовлені друкарським способом або з

використанням комп'ютерної техніки, з відображенням обов'язкових реквізитів, передбачених цією Інструкцією.

38. Бригада інкасації згідно з вимогами, визначеними нормативно-правовими актами з питань касової роботи банків, під час перевезення валютних цінностей від Національного банку до банку використовує такі документи:

- 1) доручення на перевезення валютних цінностей (додаток 4);
- 2) опис цінностей у національній валюті України, що перевозяться (додаток 5) (далі – опис цінностей);
- 3) опис цінностей в іноземній валюті, що перевозяться (додаток 6).

Уповноважена особа банку для отримання цінностей із видаткової каси Національного банку використовує довіреність, форма якої передбачена Інструкцією про ведення касових операцій банками в Україні, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 01 червня 2011 року № 174, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 25 червня 2011 року за № 790/19528 (зі змінами).

39. Бригада інкасації під час перевезення валютних цінностей від банку до Національного банку або іншого банку використовує:

- 1) опис цінностей;
  - 2) доручення на перевезення валютних цінностей.
- У разі перевезення валютних цінностей банку інкасаторами підпорядкованого підрозділу інкасації необхідність використання доручення на перевезення валютних цінностей визначається згідно з Положенням про інкасацію.

Інкасатори зобов'язані здійснювати документальне супроводження перевезення валютних цінностей згідно з вимогами Положення про інкасацію та з використанням документів, зазначених у пункті 39 розділу VI цієї Інструкції.

40. Банк має право здійснювати інкасацію коштів та перевезення валютних цінностей між територіально відокремленими підрозділами банку та до пунктів обміну валют, банкоматів і у зворотному напрямку з дотриманням вимог додатка 3 до цієї Інструкції власними силами банку або підрозділами інкасації інших банків (юридичних осіб) згідно з вимогами Положення про інкасацію та з використанням визначених відповідно до порядку, встановленого Положенням про інкасацію, окремих документів, серед яких:

- 1) прибутково-видатковий касовий ордер;
- 2) опис цінностей;



- 3) доручення на перевезення валютних цінностей;
- 4) супровідна відомість до сумки з готівкою (додаток 7);
- 5) супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями (додаток 8).

Допускається додаткове використання інших документів, розроблених банком для виконання визначених у Положенні про інкасацію завдань щодо внутрішньобанківських перевезень цінностей.

41. Керівник підрозділу інкасації, який здійснюватиме перевезення валютних цінностей, визначає уповноважену особу, яка згідно з порядком, установленим внутрішнім документом, оформляє і видає старшому бригади інкасації доручення на перевезення валютних цінностей.

Доручення на перевезення валютних цінностей має бути підписане:

1) на лицьовому боці – керівником банку (юридичної особи) або його заступником, або уповноваженою особою, що діє на підставі довіреності, оформленої відповідно до вимог законодавства, та головним бухгалтером або його заступником, або уповноваженою особою, що діє на підставі довіреності, оформленої відповідно до вимог законодавства;

2) на зворотному боці – керівником підрозділу інкасації або його заступником.

Підписи засвідчуються відбитком печатки банку або підрозділу банку, якщо керівником підрозділу банку є уповноважена на підписання доручення особа, або відповідно юридичної особи, яка здійснюватиме перевезення валютних цінностей, на лицьовому боці та відбитком печатки підрозділу інкасації на зворотному боці доручення.

Якщо під час оформлення доручення неможливо точно визначити суму, що підлягає перевезенню, то в дорученні зазначається “згідно з описом(ами) цінностей”.

42. У підрозділі інкасації ведеться облік виданих доручень на перевезення валютних цінностей. Корінці виданих і використаних доручень зберігаються в окремій папці протягом двох років, після чого передаються до архіву.

## VII. Порядок приймання (здавання) цінностей інкасаторами Національного банку в банках

43. Національний банк після оброблення заявок банків на підкріплення та/або здавання готівки в разі перевезення цінностей інкасаторами Національного банку надсилає банку обов'язкове для виконання ним

повідомлення про дату та уточнений час заїзду інкасаторів Національного банку до банку для приймання (здавання) цінностей.

Під час приймання (здавання) готівки інкасатори Національного банку пред'являють у банку відповідальним особам службові посвідчення і доручення на перевезення валютних цінностей (опис цінностей).

44. Інкасатори Національного банку здійснюють приймання (здавання) банкнот:

1) за номіналом;

2) за кількістю пачок та корінців у кожній пачці з перевіркою правильності і цілісності пакування пачок;

3) з перевіркою правильності сум, зазначених на накладках (етикетках);

4) за наявності підписів касирів та їх іменних штампів;

5) за наявності штампа з найменуванням банку (підрозділу Національного банку), на якому зазначається також номер за електронною поштою або код цього банку (підрозділу Національного банку).

Неповні пачки з банкнотами одного номіналу приймаються (здаються) з перевіркою за корінцями і написами на накладках (етикетках).

45. Інкасатори Національного банку після перевірки цінностей під контролем відповідальної особи банку вкладають їх у брезентові мішки.

Інкасатор Національного банку зобов'язаний прошити горловину кожного мішка і щільно зав'язати його шпагатом. Кінці шпагату зав'язуються на вузол.

46. Відповідальна особа зобов'язана прикріпити ярлик із тканини на кінець шпагату банку, на якому зазначити:

1) дату пакування;

2) порядковий номер мішка, який відповідає номеру в описі цінностей.

47. Відповідальна особа банку, яка здійснює контроль під час пакування готівки, зобов'язана:

1) підписати ярлик;

2) опломбувати мішок своїм пломбіром (індикаторною пломбою), номер якого (якої) зазначається в описі цінностей.

Інкасатори Національного банку здійснюють приймання (здавання) цінностей у касетах без розкриття касет і порушення пломб, якими ці касети опломбовані.

48. Інкасатори Національного банку під час приймання (здавання) валютних цінностей зобов'язані перевірити:

1) цілісність мішків із цінностями;

2) відсутність будь-яких зовнішніх ушкоджень та інших дефектів (зокрема, наявність зовнішніх швів, розривів тканини, шпагату або вузлів на шпагаті);

3) цілісність і неушкодженість касет;

4) цілісність і чіткість пломб та відповідність їх даним, зазначеним в описі цінностей;

5) відповідність суми готівки, зазначеної на прикріплених до мішків (касет) ярликів, сумі, зазначеній у дорученні, описі цінностей;

6) правильність оформлення супровідних ярликів до мішків (касет) із цінностями.

49. Інкасатори Національного банку зобов'язані перевірити під час приймання (здавання) монет у банках мішечками (пакетами, блоками з роликами):

1) правильність і цілісність пакування;

2) наявність на ярликах (етикетках), прикріплених до упаковки, інформації щодо:

найменування банку (підрозділу Національного банку);

номера за електронною поштою або коду банку (підрозділу Національного банку);

номіналу монети;

суми вкладення;

кількості вкладення (роликів – для пакетів, блоків);

3) цілісність і чіткість відбитків пломбірів (номера пломби під час опломбування індикаторною пломбою);

4) наявність підписів касових працівників, їх штампів, дати пакування, номера пакувальника (для монет в упаковці Банкотно-монетного двору).

50. Зношені та дефектні монети вивозяться з банків як у повних, так і в неповних мішечках.

51. Виявлені інкасаторами Національного банку пачки банкнот і мішечки з монетами, які не відповідають установленим правилам пакування, прийманню не підлягають.

52. Інкасатори Національного банку зобов'язані після завершення приймання цінностей розписатися про приймання цінностей у трьох примірниках опису цінностей.

Відповідальні особи банку повинні засвідчити підписами три примірники опису цінностей та на двох із них проставити відбитки печатки.

Два примірники опису цінностей із відбитками печатки передаються старшому бригади інкасації, з яких один примірник – банку, якому відправляються цінності, другий – використовується бригадою інкасації для приймання і здавання цінностей.

Примірник опису цінностей, не засвідчений відбитком печатки відповідальних осіб банку, разом із дорученням на перевезення валютних цінностей залишається у відповідальних осіб банку, які видали цінності.

53. Інкасатори Національного банку зобов'язані здати доставлені в банк валютні цінності відповідальним особам згідно з описом цінностей і з дотриманням вимог, визначених пунктами 44, 48, 49 розділу VII цієї Інструкції.

54. Касові працівники приймають пачки з банкнотами і мішечки з монетами (упаковки з роликами), що доставлені інкасаторами Національного банку в пошкодженій або сумнівній упаковці, з поаркушним перерахуванням або перерахуванням за кружками в присутності всіх інкасаторів бригади інкасації та після приймання всіх цінностей.

55. Касові працівники в разі виявлення під час перерахування недостач або надлишків готівки в пачках, окремих корінцях або мішечках із монетами в пошкодженій упаковці складають акт про розбіжності, який підписують працівники банку та всі інкасатори бригади.

56. Інкасатори Національного банку та відповідальні особи банку, які отримали цінності, після закінчення здавання цінностей ставлять свої підписи на зворотному боці обох примірників опису цінностей.

Один із примірників опису цінностей залишається в банку, що отримав цінності, інший, засвідчений відбитком печатки відповідальної особи банку, яка отримала цінності від інкасаторів Національного банку, передається старшому бригади інкасації як документ, що підтверджує виконання бригадою інкасації доручення на перевезення валютних цінностей. Цей примірник опису цінностей зберігається в підрозділі, що здійснював перевезення цінностей, в окремій папці протягом трьох років, після чого передається до архіву.

VIII. Порядок приймання (здавання) валютних цінностей інкасаторами через бокс інкасації (приміщення для приймання-передавання валютних цінностей) Національного банку

57. Банки здійснюють перевезення валютних цінностей від/до Національного банку силами власних підрозділів інкасації чи підрозділів інкасації інших банків (юридичних осіб) із прийманням (здаванням) валютних цінностей у боксах інкасації або із залученням інкасаторів Національного банку.

Уповноважена особа банку зобов'язана здійснювати доставку валютних цінностей від/до Національного банку з дотриманням необхідних заходів охорони та використанням панцерованого оперативного автотранспорту відповідно до вимог цієї Інструкції.

Уповноважена особа здійснює приймання (здавання) цінностей у Національному банку через операційну касу згідно з порядком, визначеним нормативно-правовими актами Національного банку.

58. Інкасатори банків (юридичних осіб) здійснюють приймання або здавання валютних цінностей матеріально відповідальним або відповідальним особам Національного банку (далі – відповідальні особи) через шлюзовий блок (спеціально обладнану кабінку) приміщення для приймання-передавання цінностей, що виключає можливість фізичного контакту між інкасаторами і відповідальними особами.

59. Банк подає в установленому порядку до Національного банку заявку, у якій зазначає:

- 1) підрозділ інкасації банку (юридичної особи), який здійснюватиме доставку валютних цінностей;
- 2) прізвище, ім'я, по батькові, серії та номери службових посвідчень інкасаторів та інкасатора-водія;
- 3) марку та номер державної реєстрації оперативного автотранспорту;
- 4) клас захисту оперативного автотранспорту згідно з ДСТУ 3975-2000;
- 5) додаткову кількість охоронників та марку і номер державної реєстрації оперативного автотранспорту супроводження (у разі потреби здійснення супроводження);
- 6) номер і дату доручення на перевезення валютних цінностей;
- 7) час приїзду інкасаторів банку (юридичної особи).

Після оброблення заявок Національний банк надсилає банку обов'язкове для виконання банком повідомлення про дату й уточнений час заїзду інкасаторів для приймання (здавання) цінностей.

Допуск озброєних інкасаторів та охоронників до Національного банку здійснюється згідно з вимогами нормативно-правових актів Національного банку.

60. Інкасатори зобов'язані після заїзду до боксу інкасації через шлюзовий блок пред'явити відповідальним особам службові посвідчення та в разі приймання цінностей – доручення на перевезення валютних цінностей.

Відповідальні особи зобов'язані після проведення перевірки документів повернути інкасаторам службові посвідчення. У разі встановлення невідповідності даних щодо прізвища, імені, по батькові інкасаторів, зазначених у посвідченнях, відповідним даним у дорученнях на перевезення валютних цінностей та описах цінностей ця касова операція не проводиться.

Відповідальна особа, яка встановила вищезазначену невідповідність, зобов'язана на титульному аркуші доручення на перевезення валютних цінностей здійснити запис про причину непроведення касової операції із зазначенням посади, прізвища, дати, проставити підпис і повернути доручення на перевезення валютних цінностей та всі примірники описів цінностей старшому бригади інкасації.

Відповідальна особа зобов'язана скласти в довільній формі у двох примірниках акт, у якому зазначити причини непроведення касової операції.

Інкасатори зобов'язані підписати обидва примірники акта, один з яких залишити у відповідальній особі, другий – передати банку, перевезення цінностей якого здійснюють інкасатори.

61. Відповідальні особи зобов'язані під час видачі інкасаторам готівки в приміщенні для приймання-передавання готівки:

- 1) виставити підготовлену готівку на стіл;
- 2) перерахувати готівку за пачками і корінцями;
- 3) вкласти готівку в мішок, на який навісити ярлик із зазначенням:  
суми вкладення;  
дати пакування;  
прізвищ і підписів відповідальних осіб;  
порядкового номера мішка, який повинен відповідати номеру в описі цінностей;
- 4) опломбовувати мішок.

Ярликами з такими реквізитами повинні споряджатися і мішки, доставлені інкасаторами банків до Національного банку.

Інкасатори зобов'язані через кулетривке скло візуально контролювати процес здавання готівки відповідальними особами та всі пов'язані із цим переміщення готівки в приміщенні для приймання-передавання готівки.

Формування та пакування готівки в касети відповідальні особи здійснюють завчасно.

За згодою банків згідно з умовами договору про касове обслуговування інкасатори мають право приймати готівку в завчасно опломбованих відповідальними особами мішках, касетах без їх розкриття.

62. Відповідальні особи передають через шлюзовий блок інкасаторам опломбовані відповідальними особами мішки (касети) з готівкою разом із трьома примірниками опису цінностей.

Інкасатори зобов'язані здійснити необхідні перевірки, як визначено в пунктах 48, 49 розділу VII цієї Інструкції, проставити підписи в наданих документах та повернути відповідальним особам примірник опису цінностей, не засвідчений відбитком печатки відповідальних осіб.

63. Інкасатори зобов'язані здійснювати приймання (здавання) монет, заповнених у мішечки (пакети, блоки з роликами), з дотриманням вимог пункту 49 розділу VII цієї Інструкції.

64. Відповідальні особи повинні усунути виявлені інкасаторами під час приймання цінностей недоліки щодо цілісності або пломбування мішків (касет), упаковок із монетами.

Інкасатори повертають відповідальним особам заповнені цінності, до яких є зауваження, через шлюзовий блок і продовжують приймання цінностей.

65. Інкасатори зобов'язані поставити підписи на трьох примірниках опису цінностей після одержання всіх цінностей. Надалі примірники опису цінностей використовуються відповідно до вимог, визначених у пункті 56 розділу VII цієї Інструкції.

66. Відповідальні особи зобов'язані після завершення операції з приймання (здавання) цінностей та завантаження інкасаторами мішків (касет) із цінностями, мішечків із монетами (упаковок із роликами) або порожніх мішків (касет) в оперативний автотранспорт повідомити по телефону охорону Національного банку про готовність інкасаторів до виїзду з боксу.

67. Інкасатори передають доставлені до Національного банку, опломбовані мішки (касети) із цінностями відповідальним особам Національного банку через шлюзовий блок разом з описами цінностей.

Відповідальні особи Національного банку перевіряють:

- 1) цілісність мішків (касет);
- 2) цілісність пломб, якими вони опломбовані;

3) правильність заповнення ярликів, прикріплених до них;

4) чіткість і відповідність зазначених на ярликах сум і номерів пломб на мішках даним, зазначеним в описі цінностей, номерів пломб на касетах – даним супровідного ярлика.

Ідентифікаційні номери індикаторних пломб та номери пломбірів, якими опломбовані касети, в описі цінностей не зазначаються.

У разі пошкодження цілісності мішків (касет), пломб, якими вони опломбовані, або їх нечіткості чи невідповідності даних, зазначених на супровідному ярлику, даним, наведеним в описі цінностей, відповідальні особи зазначають ці порушення в описі цінностей, показують їх інкасаторам і продовжують приймання готівки.

68. Національний банк має право визначати в договорах про касове обслуговування банків порядок приймання готівки в пошкодженій упаковці або упакованій з порушенням установлених вимог і встановлювати обсяги готівки, яку можна перерахувати під час її приймання від інкасаторів банків. У разі недотримання банком цих умов уся готівка повертається банку на перепакування і в цей самий день не приймається.

Відповідальні особи вкладають готівку, що не приймається, у мішки, опломбовують їх та складають у двох примірниках у довільній формі акт про повернення цінностей, у якому зазначають:

- 1) кому і через кого повертається готівка і відповідно до якого опису;
- 2) дату і причину її повернення;
- 3) кількість мішків, опломбованих відповідальними особами;
- 4) номер пломби.

На зворотному боці обох примірників опису цінностей зазначають, що цінності не прийнято згідно з актом, і засвідчують цю відмітку своїми підписами та відбитком печатки, після чого повертають усі отримані цінності інкасаторам банку разом з описами цінностей і актами. Після підписання інкасаторами обох примірників акта один примірник акта повертається відповідальним особам, другий – передається через інкасаторів банківській установі, якій повертають цінності. Інкасатори здають цінності до банківської установи згідно з описом цінностей.

69. Відповідальні особи виймають готівку з мішків, до яких немає зауважень, на стіл і здійснюють її перевірку в установленому порядку.



70. Відповідальні особи в присутності інкасаторів відкривають мішки (касети) з готівкою, до яких є зауваження, виймають готівку та перевіряють її в установленому порядку.

Відповідальні особи складають акт про розбіжності в разі невідповідності вкладення мішка (касети) даним опису цінностей, який підписують відповідальні особи та інкасатори і затверджує відповідальна особа підрозділу касових операцій Національного банку.

71. Касир каси перерахування в приміщенні для приймання-передавання готівки під візуальним наглядом інкасаторів через броньоване скло здійснює поаркушно (за кружками) перерахування пачок банкнот (мішечки з монетами) з пошкодженою упаковкою.

72. Касир складає та підписує акт про розбіжності в разі виявлення касових прорахунків. Цей акт також підписують відповідальні особи, інкасатори і затверджує начальник відділу касових операцій.

73. Інкасатори після закінчення здавання цінностей підписують та використовують надалі опис цінностей, як визначено в пункті 56 розділу VII цієї Інструкції. Відповідальні особи через шлюзовий блок повертають старшому бригади інкасації порожні мішки (касети). Виїзд інкасаторів із боксу здійснюється згідно з вимогами пункту 66 розділу VIII цієї Інструкції.

#### IX. Перевезення валютних цінностей між банківськими установами

74. Підрозділи інкасації банків (юридичних осіб) здійснюють перевезення валютних цінностей між банками – юридичними особами на підставі укладених договорів.

75. Питання, пов'язані з організацією перевезення валютних цінностей, порядком приймання (здавання) валютних цінностей інкасаторами власного підрозділу інкасації банку або іншого банку (юридичної особи), у тому числі в пошкодженій упаковці, відповідальністю за втрату цінностей під час їх перевезення, визначенням документів, що використовуються під час перевезення валютних цінностей, та інші питання врегульовуються під час укладення договорів.

#### X. Порядок проведення інкасації коштів

76. Підрозділ інкасації банку (юридичної особи) здійснює інкасацію коштів із дотриманням вимог цієї Інструкції, Положення про інкасацію та на підставі договорів, укладених відповідно до вимог законодавства України.

77. Складання маршрутів з інкасації здійснюється з урахуванням безпеки роботи інкасаторів на маршруті, а саме:

- 1) протяжності маршруту і безпеки обраного напрямку перевезення;
- 2) часу роботи інкасаторів на маршруті;
- 3) наявності вільних та освітлених під'їзних шляхів;
- 4) часу заїзду для здійснення інкасації;
- 5) обсягів готівки, що інкасується.

78. Банк (юридична особа) у внутрішньому документі зобов'язаний визначити максимальну суму проінкасованої готівки, що може зберігатися в оперативному автомобілі на маршруті інкасації.

Інкасатори зобов'язані здійснити позачергову доставку готівки до банку згідно з порядком та особливостями, передбаченими у внутрішньому документі, у разі перевищення цієї суми під час маршруту інкасації.

79. Під час інкасації коштів використовуються явочна картка (додаток 9) і супровідна відомість до сумки з готівкою або супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями та інші документи, визначені в Положенні про інкасацію.

80. Договір на інкасаційне обслуговування, крім основних та додаткових умов, має містити вимоги щодо:

- 1) способу ідентифікації особи інкасатора, який отримує сумки із цінностями;
- 2) його повноважень для здійснення цієї операції;
- 3) порядку приймання інкасатором сумок із готівкою від клієнта банку;
- 4) питань, які стосуються порядку проведення інкасації коштів, безпечної роботи інкасатора і забезпечення схоронності цінностей під час інкасації;
- 5) наявності вільних та освітлених під'їзних шляхів для проведення інкасації;
- 6) забезпечення мінімальної відстані, на яку переносяться цінності під час інкасації;
- 7) порядку зберігання сумок із готівкою, доставлених із маршруту інкасації, під відповідальність інкасаторів банку (за необхідності);

8) порядку здавання сумок (мішків) із готівкою, проінкасованих підрозділом інкасації іншого банку (юридичної особи).

#### XI. Використання банками спецпристроїв для зберігання цінностей

81. Банк (юридична особа) має право використовувати спецпристрої для зберігання цінностей для виконання завдань з інкасації коштів та перевезення валютних цінностей відповідно до розроблених і затверджених внутрішніх положень.

82. Банк (юридична особа) зобов'язаний до початку використання спецпристроїв для зберігання цінностей надіслати Національному банку інформацію про кількість, марку, найменування виробника спецпристроїв для зберігання цінностей, спосіб фарбування купюр та колір фарби, що в них використовується.

83. Банк (юридична особа) зобов'язаний з урахуванням вимог технічної документації (інструкції з експлуатації) спецпристроїв для зберігання цінностей у внутрішніх документах визначити:

1) порядок використання спецпристроїв для зберігання цінностей під час проведення інкасації коштів та перевезення валютних цінностей;

2) заходи щодо організації навчання працівників підрозділів інкасації з використання спецпристроїв для зберігання цінностей;

3) порядок контролю за дотриманням інкасаторами встановленого порядку використання спецпристроїв для зберігання цінностей.

84. Готівка, що вкладається до спецпристроїв для зберігання цінностей, має пакуватися з використанням матеріалу, що забезпечує ефективне використання технології зафарбування готівки.

Директор Департаменту  
грошового обігу

В. П. Зайвенко

ПОГОДЖЕНО

Перший заступник Голови  
Національного банку України  
\_\_\_\_\_ Я. В. Смолій

(підпис)

“ \_\_\_\_\_ ” 2017 року

(дата)

Додаток 1  
до Інструкції з організації інкасації  
коштів та перевезення валютних  
цінностей банків в Україні  
(пункт 8 розділу II)

Вимоги до технічного оснащення панцерованого оперативного автотранспорту

№ з/п	Найменування вимоги
1	2
1	Внутрішнє сталеве панцерування пасажирського відсіку по всіх вертикальних площинах, клас захисту ПЗСА-3 згідно з вимогами ДСТУ 3975-2000 “Захист панцеровий спеціалізованих автомобілів”
2	Панцероване лобове скло та оглядові вікна зліва та справа повинні покриватися протиосколковою плівкою відповідно до ДСТУ 4546:2006, клас захисту відповідає вимогам BR3 та СК3
3	Наявність не менше двох бійниць прихованого розташування для ведення вогню з різних боків автотранспорту
4	Наявність панцерованого евакуаційно-вентиляційного люка в даху салону
5	Підсилення підвіски автотранспорту, підтверджене документами
6	Обладнання ригелями всіх дверей автотранспорту, що розташовані в його салоні, крім дверей сейфа тимчасового зберігання цінностей
7	Додаткове обмеження відкриття передніх дверей
8	Внутрішнє оздоблення салону має бути з м’яких матеріалів
9	Підлога повинна бути неслизькою та зносостійкою
10	Наявність ременів безпеки на кожному посадковому місці
11	Наявність обладнаних місць для закріплення автоматичної зброї (за потреби)
12	Наявність автоматичної системи пожежогасіння в моторному відсіку
13	Наявність звукової, світлової сигналізації незачинених ригельних замків дверей, дверей сейфів
14	Наявність проблискових маячків синього кольору та тритонові сирени з гучномовцем (установлюється в разі потреби)
15	Оснащення автотранспорту згідно з вимогами ДСТУ 3849-99
16	Наявність кондиціонера (кліматичної установки)
17	Облаштування автотранспорту вмонтованим інкасаторським сейфом та/або сейфом для тимчасового зберігання цінностей
18	Наявність переговорного пристрою для ведення зовнішніх переговорів
19	Наявність протиугінного пристрою
20	Система кріплення капота повинна мати механічний замок, що відкривається тільки із середини автотранспорту і унеможлиблює проникнення в підкапотний простір без санкції екіпажу

1	2
21	Наявність системи відстеження рухомих об'єктів
22	Кнопка подачі сигналу тривожного сповіщення системи відстеження рухомих об'єктів та додаткова кнопка, що дублює її функцію, мають розміщуватися в потайних легкодоступних місцях, що забезпечують їх функціонування в разі пошкодження периметра автотранспорту
23	Наявність не менше двох вогнегасників
24	Наявність ширококутної камери спостереження заднього виду
25	Наявність центрального замка на всіх дверях, керованого водієм автотранспорту

Додаток 2  
до Інструкції з організації інкасації  
коштів та перевезення валютних  
цінностей банків в Україні  
(пункт 20 розділу III)

Зразок обкладинки

<p style="color: red; text-align: center; font-size: 2em; transform: rotate(-15deg);">З р а з о к о б к л а д и н к и</p>	 <p>НАЦІОНАЛЬНИЙ БАНК УКРАЇНИ</p> <p>(найменування банку)</p>
---	--

Бланк суворого обліку

\_\_\_\_\_ (найменування банку/юридичної особи)

№ \_\_\_\_\_  
(серія)

Дійсне  
до “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Місце для  
фотокартки  
3,5 x 4,5 см

Підпис керівника \_\_\_\_\_  
(уповноваженої особи)

Особистий підпис \_\_\_\_\_  
М.П.

СЛУЖБОВЕ ПОСВІДЧЕННЯ

№ \_\_\_\_\_  
(серія)

Пред'явник службового посвідчення)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

працює на посаді \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування банку/юридичної особи)

Керівник \_\_\_\_\_  
(уповнова- (підпис) (ініціали, прізвище)  
жена  
особа)

“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М.П.

Пояснення до виду обкладинки та  
заповнення бланку службового посвідчення

Службові посвідчення – це книжечки єдиного зразка в суцільнокрійній твердій обкладинці розміром 200×70 мм червоного кольору з кантом. На обкладинці способом поглибленого тиснення зображено символіку банку та його назву. На внутрішні сторінки нанесено захисну сітку зеленого кольору, напис “Службове посвідчення”, найменування банку (юридичної особи), серію та номер.

Текст українською мовою на сторінках службового посвідчення зазначається ручкою з чорним чорнилом або кульковою ручкою з пастою синього або чорного кольору, розбірливо, без помилок та виправлень або з використанням комп’ютерної техніки.

На відповідну сторінку службового посвідчення приклеюється фотокартка (розміром 3,5×4,5 см) особи, на ім’я якої це посвідчення виписане.

Додаток 3  
до Інструкції з організації інкасації  
коштів та перевезення валютних  
цінностей банків в Україні  
(пункт 29 розділу IV)

Максимальні обсяги валютних цінностей, що інкасуються та перевозяться на оперативному автотранспорті, класу захисту ПЗСА-3 згідно з ДСТУ 3975-2000 за звичайних ризиків залежно від заходу забезпечення схоронності цінностей

№ з/п	Захід забезпечення схоронності цінностей	Найбільша сума, що визначається згідно із зазначеною кратністю до мінімальної заробітної плати
1	2	3
1	Необхідний захід охорони цінностей визначається банком (юридичною особою)	до 250 включно
2	Використання інкасаторських сейфів і спецпристроїв та/або вогнепальної зброї для забезпечення схоронності цінностей	до 2500 включно
3	Використання сейфів ТЗЦ та вогнепальної зброї	до 10000 включно*

\*Перевезення валютних цінностей понад зазначену суму передбачають залучення оперативного автотранспорту для супроводження та додатково не менше двох інкасаторів або охоронників, озброєних вогнепальною зброєю.



Додаток 4  
до Інструкції з організації  
інкасації коштів та перевезення  
валютних цінностей банків в Україні  
(підпункт 1 пункту 38 розділу VI)

Бланк доручення на перевезення валютних цінностей

\_\_\_\_\_  
(найменування підрозділу  
інкасації)

\_\_\_\_\_  
(найменування банку/юридичної  
особи)

Корінець  
доручення на  
перевезення валютних  
цінностей № \_\_\_\_\_

Старшому бригади  
(начальнику групи)\*  
інкасації \_\_\_\_\_

на отримання від \_\_\_\_\_

(найменування банку)  
\_\_\_\_\_ м. \_\_\_\_\_

для доставки \_\_\_\_\_

(найменування банку)  
\_\_\_\_\_ м. \_\_\_\_\_

(вид цінностей, сума цифрами  
та словами)

Доручення діє  
до “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_  
року

Підписи:  
Керівник \_\_\_\_\_  
(заступник, посада  
уповноваженої особи)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(заступник, посада  
уповноваженої особи)

Доручення отримав  
старший бригади  
(начальник групи)\*  
інкасації \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\* Зазначається потрібне.

Діє до “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року за наявності  
службового посвідчення з фотокарткою

\_\_\_\_\_  
(найменування підрозділу інкасації)

\_\_\_\_\_  
(найменування банку/юридичної особи)

Доручення на перевезення валютних цінностей  
№ \_\_\_\_\_  
Старшому бригади (начальнику групи)\* інкасації

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

доручається отримати від \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(найменування банку)

\_\_\_\_\_ м. \_\_\_\_\_

для доставки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(найменування банку)

\_\_\_\_\_ м. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид цінностей)

(зазначити необхідне: сума цифрами та словами;  
згідно з описом(ами) цінностей)

Власноручний підпис старшого бригади  
(начальника групи)\* інкасації

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

засвідчується.

Керівник банку/  
юридичної особи  
(заступник, посада  
уповноваженої  
особи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер  
(заступник, посада  
уповноваженої  
особи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
м.п. (печатка банку/ юридичної особи)

\* Зазначається потрібне.

----- Зворотний бік -----

Список членів бригади (групи)\* інкасації,  
призначених для перевезення валютних  
цінностей

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_
  6. \_\_\_\_\_
  7. \_\_\_\_\_
- (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище керівника  
підрозділу інкасації)

М. П.  
(печатка підрозділу інкасації)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
\* Зазначається потрібне.

Список членів бригади (групи)\*  
інкасації, призначених для  
перевезення валютних цінностей

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_
  6. \_\_\_\_\_
  7. \_\_\_\_\_
- (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище керівника  
підрозділу інкасації)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Додаток 5  
до Інструкції з організації  
інкасації коштів та перевезення  
валютних цінностей банків в Україні  
(підпункт 2 пункту 38 розділу VI)

\_\_\_\_\_ (найменування відправника)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (найменування одержувача)

Опис № \_\_\_\_\_

цінностей у національній валюті України, що перевозяться

Відповідно до \_\_\_\_\_

(зазначити документ, на підставі якого здійснюється операція)

від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ відправляємо через  
старшого бригади (начальника групи)\* інкасації \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

з \_\_\_\_\_  
(зазначити: резервних фондів, запасів готівки у сховищах, оборотної каси, операційної каси)

(зазначити: придатні банкноти, обігові, пам’ятні та інвестиційні монети, зношені, значно зношені, з дефектом виробника банкноти, монети\*\*)

№ з/п	Пам’ятні та інвестиційні монети***		Номінал****		Сума (грн, коп.)	Найменування упаковки місця (мішок, касета, мішечок, блок з роликками тощо)	Кількість місць	Номер мішка для банкнот	Номер (код) відбитка пломбіра, номер індикаторної пломби, яким опломбовано мішок
	код	назва	банкноти	монети					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

Усього \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

(сума цифрами та словами)

Здали матеріально  
відповідальні особи  
(відповідальні особи): \_\_\_\_\_

(підпис)

(підпис)

(підпис)

Цінності прийняла  
бригада (група)\*  
інкасації: \_\_\_\_\_

(підпис)

(підпис)

(підпис)

\* Зазначається потрібне.

\*\* Друкуються зазначені в описі види банкнот/монет.

\*\*\* Формується та роздруковується лише для пам’ятних та інвестиційних монет.

\*\*\*\* Друкуються наявні номінали банкнот/монет (обігових, пам’ятних та інвестиційних), що відправляються.

-----Зворотний бік -----

### Розписка

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року зазначені в описі цінності, що відправлені через старшого бригади (начальника групи)\* інкасації \_\_\_\_\_, (прізвище, ініціали)

на суму \_\_\_\_\_ (сума цифрами і словами)

прийнято.

Приймання цінностей проведено з перевіркою \_\_\_\_\_ (зазначити: поаркушно, поштучно,

за кружками, роликами, блоками, коробками, за написами на ярликах до мішків, касет, за пачками і корінцями)

Касети в кількості \_\_\_\_\_ (кількість цифрами та словами) штук прийнято.

Прийняли матеріально відповідальні особи (відповідальні особи):

Цінності здала бригада (група)\* інкасації:

_____	_____
(підпис)	(підпис)
_____	_____
(підпис)	(підпис)
М. П.	_____
(підпис)	(підпис)

Зазначені в описі цінності повернуто відправнику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер, дата акта, підписи відповідальних осіб)

М. П.

\* Зазначається потрібне.

Додаток 6  
до Інструкції з організації інкасації  
коштів та перевезення валютних  
цінностей банків в Україні  
(підпункт 3 пункту 38 розділу VI)

\_\_\_\_\_ (найменування відправника)

\_\_\_\_\_ (найменування одержувача)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Опис № \_\_\_\_\_

цінностей в іноземній валюті, що перевозяться

Направляємо через старшого бригади інкасації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

цінності в іноземній валюті.

№ з/п	Найменування валютних цінностей (код валюти)	Номінал	Номер чека (блокнота)	Кількість аркушів (блокнотів)	Сума за номіналом	Номер пломбіра
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Цінності здали матеріально  
відповідальні особи  
(відповідальні особи):

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Цінності прийняла  
бригада інкасації:

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

-----Зворотний бік -----

## Розписка

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року зазначені в описі цінності в іноземній валюті, що відправлені через старшого бригади інкасації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування банку)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

прийнято згідно з описом.

Приймання цінностей проведено з перевіркою \_\_\_\_\_

(зазначити: поаркушно, поштучно, за кружками, за надписами на ярликах та відбитками пломбів, за пачками і корінцями)

Цінності здала  
бригада інкасації:

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Цінності прийняли  
матеріально відповідальні особи  
(відповідальні особи):

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Зазначені в описі цінності повернуто відправнику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(причина повернення, дата, підписи відповідальних осіб)

М.П.

Додаток 7  
до Інструкції з організації інкасації коштів  
та перевезення валютних  
цінностей банків в Україні  
(підпункт 4 пункту 40 розділу VI)

Перший примірник

Супровідна відомість до сумки  
з готівкою №

Сумка опломбована  
пломбіром № \_\_\_\_\_

(дата заповнення)				
Від кого Одержувач	Дебет		Сума	
	рахунок №			
готівкою	Кредит			
	рахунок №			
Для зарахування на рахунок		Загальна		
Банк одержувача _____		чеками з рахунків згідно з переліком на зворотному боці	сума	код
Сума словами, грн. _____				
Керівник підприємства (організації)		Касир		
Зазначена вище сума прийнята повністю Касир				
Контролер				Вид операції
Акт _____ (дата складання акта)				Призна- чення платежу

Під час розкриття сумки і перерахування вкладень виявилось:

готівкою, грн. \_\_\_\_\_, недостача, грн. \_\_\_\_\_,

надлишок, грн. \_\_\_\_\_;

чеками, грн. \_\_\_\_\_, недостача, грн. \_\_\_\_\_,

надлишок, грн. \_\_\_\_\_;

неплатіжних і сумнівних банкнот (чеків), грн. \_\_\_\_\_,

дефектних банкнот (чеків), грн. \_\_\_\_\_.

Підписи  
працівників банку

Касир

Контролер

Представник клієнта

Контролер

----- Зворотний бік першого примірника -----

Номи- нал банк- ноти або її вартість	Кіль- кість	Сума, грн.	Номер чека та серія	Номер рахунку та найменуван- ня чекодавця	Сума, грн.	Відмітка про дефектні чеки
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
5						
10						
20						
50						
100						
200						
500						
Усього:				Усього:		



Другий примірник

Накладна до сумки  
з готівкою №Сумка опломбована  
пломбіром № \_\_\_\_\_

(дата заповнення)			
Від кого	Дебет	Сума	
Одержувач	рахунок №		
готівкою	Кредит	Загальна	
Для зарахування на рахунок	рахунок №		
Банк одержувача _____	чеками з рахунків згідно з переліком на зворотному боці	сума	код
Сума словами, грн. _____			
_____			
Керівник підприємства (організації)	Касир		
Зазначена вище сума прийнята повністю			
Касир			
Контролер		Вид операції	
Акт _____ (дата складання акта)		Призна- чення платежу	

Під час розкриття сумки і перерахування вкладень виявилось:

готівкою, грн. \_\_\_\_\_, недостача, грн. \_\_\_\_\_,  
надлишок, грн. \_\_\_\_\_;  
чеками, грн. \_\_\_\_\_, недостача, грн. \_\_\_\_\_,  
надлишок, грн. \_\_\_\_\_;  
неплатіжних і сумнівних банкнот (чеків), грн. \_\_\_\_\_,  
дефектних банкнот (чеків), грн. \_\_\_\_\_.

Підписи  
працівників банку

Касир

Контролер

Представник клієнта

Контролер

----- Зворотний бік другого примірника -----

Номі- нал банк- ноти або її вартість	Кіль- кість	Сума, грн.	Номер чека та серія	Номер рахунку та найменуван- ня чекодавця	Сума, грн.	Відмітка про дефектні чеки
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
5						
10						
20						
50						
100						
200						
500						
Усього:			Усього:			

Третій примірник

Копія супровідної відомості до сумки з готівкою №

Сумка опломбована пломбіром № \_\_\_\_\_

(дата заповнення)			
Від кого Одержувач	Дебет	Сума	
	рахунок №		
готівкою	Кредит	Загальна	
	рахунок №		
Для зарахування на рахунок			
Банк одержувача _____			
Сума словами, грн. _____		сума	код
Керівник підприємства (організації)	Касир		
Розписка			
Опломбовану сумку № ____ без перерахування		Вид операції	
вкладених у неї коштів прийняв інкасатор		Призначення платежу	
_____			
(найменування банку/юридичної особи)			
_____	_____		
(прізвище, ініціали)	(підпис)		
М.П.	_____		
	(дата)		

----- Зворотний бік третього примірника -----

До уваги

Готівка сортується за номіналами  
банкнот.  
Відбиток пломбіра має бути чітким.  
Слід обережно поводитися із  
сумкою.

Цей примірник  
залишається в  
здавача готівки як  
квитанція про  
приймання  
інкасатором  
сумки  
з готівкою.

Додаток 8  
до Інструкції з організації інкасації  
коштів та перевезення валютних  
цінностей банків в Україні  
(підпункт 5 пункту 40 розділу VI)

Супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями

(найменування банку, організації)

Супровідний касовий \_\_\_\_\_

ордер до сумки з валютними  
цінностями № \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Зазначені валютні цінності на суму в  
гривневому еквіваленті \_\_\_\_\_

(сума цифрами і словами)

відправлені через інкасаторів \_\_\_\_\_

(найменування підрозділу інкасації коштів)

у \_\_\_\_\_

(найменування банку, обмінного пункту)

(прізвище, ініціали працівника обмінного  
пункту)

для зарахування на рахунок № \_\_\_\_\_

(найменування організації)

№ з/п	Найменування бланків суворої звітності	Кількість бланків	Номери блокнотів
1	2	3	4
1			

Мішок(и) з бланками опломбував і  
склав супровідний касовий  
ордер \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Сумка (мішок) з валютними  
цінностями сформована і складено  
супровідний касовий ордер

(прізвище, ініціали)

здана \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Прийнята інкасатором \_\_\_\_\_

(найменування підрозділу інкасації коштів)

(підпис, ініціали, прізвище)

М. П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Зазначені валютні цінності під контролем

контролера (інкасатора) \_\_\_\_\_

(найменування банку)

\_\_\_\_\_ прийняті повністю (без перерахування/ з  
урахуванням розбіжностей, зазначених нижче).

Касовий працівник \_\_\_\_\_

(підпис, ініціали, прізвище)

Контролер (інкасатор) \_\_\_\_\_

(найменування)

(підпис, ініціали, прізвище)

М. П.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Акт

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Під час розкриття сумки (мішка) і перерахування  
вкладених валютних цінностей виявлено:

недостачу \_\_\_\_\_  
(найменування цінностей, їх кількість)

(сума за номіналом)

залишок \_\_\_\_\_  
(найменування цінностей, їх кількість)

(сума за номіналом)

неплатіжні банкноти \_\_\_\_\_

(найменування, серія, номер, вартість  
і загальна сума за номіналом)

сумнівні банкноти \_\_\_\_\_

(найменування, серія, номер, вартість  
і загальна сума за номіналом)

Касовий працівник \_\_\_\_\_

(підпис, ініціали, прізвище)

Контролер \_\_\_\_\_

(найменування банку)

Інкасатор \_\_\_\_\_

(підпис, ініціали, прізвище)

-----Зворотний бік -----

Опис валютних цінностей,  
укладених в інкасаторську сумку

№ з/п	Дебет	Кредит	Найменування валютних цінностей (чеків)	Код	Сума за номіналом, грн.	Еквівалент валютних цінностей у гривнях	Зауваження банку
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Усього (грн.) \_\_\_\_\_

Примітка. Колонки заповнюються залежно від виду здійсненої операції.

Бланки\* \_\_\_\_\_  
(найменування бланків)

\* Заповнюється обліково-операційним працівником.

Додаток 9  
до Інструкції з організації та інкасації коштів  
та перевезення валютних цінностей банків в Україні  
(пункт 79 розділу X)

\_\_\_\_\_ (найменування підрозділу інкасації)  
(відбиток печатки підрозділу)

Вихідний день \_\_\_\_\_

Начальник підрозділу інкасації \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Явочна картка № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
(місяць)

Номери закріплених сумок: \_\_\_\_\_

(зазначається номер кожної сумки)

Маршрут № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування клієнта, вища організація)

Адреса клієнта: \_\_\_\_\_ ; номер телефону \_\_\_\_\_

Поточний рахунок \_\_\_\_\_  
Час закінчення торгівлі \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв  
Час заїзду інкасаторів \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв  
Час заїзду в неділю \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв  
Час заїзду в \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв

Спосіб обслуговування \_\_\_\_\_

Роз'яснення до порядку ведення явочної картки

Якщо під час заїзду інкасаторів готівка не здається інкасаторам, то службова особа підприємства зобов'язана зазначити причину нездавання готівки.

Помилки виправляються шляхом викреслювання помилково зробленого запису, а правильний запис здійснюється на полях явочної картки.

Під час здавання та отримання двох або більше сумок у колонках "Номер сумки з готівкою" і "Номер прийнятої від інкасатора порожньої сумки" кількість сумок зазначається не цифрами, а словами.

У разі повторного заїзду інкасаторів здавання готівки зазначається в колонках таблиці "Повторні заїзди".

Інкасатору робити записи в явочній картці забороняється.

№ з/п	Дата	Час здавання готівки		Номер сумки з готівкою	Сума готівки, укладеної в сумку, грн.	Номер прийнятої від інкасатора порожньої сумки	Підпис службової особи підприємства
		год.	хв				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1						
2	2						
3	3						
4	4						
5	5						
6	6						
7	7						
8	8						

## -----Зворотний бік-----

№ з/п	Дата	Час здавання готівки		Номер сумки з готівкою	Сума готівки укладеної в сумку, грн.	Номер прийнятої від інкасатора порожньої сумки	Підпис службової особи підприємства	№ з/п	Дата	Час здавання готівки		Номер сумки з готівкою	Сума готівки, укладеної в сумку, грн.	Номер прийнятої від інкасатора порожньої сумки	Підпис службової особи підприємства
		год.	хв							год.	хв				
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
9	9							26	26						
10	10							27	27						
11	11							28	28						
12	12							29	29						
13	13							30	30						
14	14							31	31						
15	15							Разом* (проінкасовано під час першого заїзду) Повторні заїзди							
16	16														
17	17														
18	18														
19	19							32							
20	20							33							
21	21							34							
22	22							35							
23	23							36							
24	24							Разом* (проінкасовано під час повторного заїзду) Усього* (зазначити проінкасовану суму за місяць, грн.)							
25	25														

Перевірив \_\_\_\_\_  
(начальник підрозділу інкасації)

\* Може не заповнюватися, якщо формування сум також здійснюється в електронному вигляді з використанням відповідного програмного забезпечення.