



ПРАВЛІННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО БАНКУ УКРАЇНИ

**П О С Т А Н О В А**

14.02.2007 N 45

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
3 березня 2007 р.  
за N 181/13448

Про затвердження Інструкції з організації перевезення валютних  
цінностей та інкасації коштів у банківських установах  
в Україні

*{ Із змінами, внесеними згідно з Постановами  
Національного банку*

*N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008  
N 399 ( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }*

Відповідно до статей 7 та 33 Закону України "Про Національний  
банк України" ( [679-14](#) ) і з метою належної організації проведення  
операцій з перевезення валютних цінностей та інкасації коштів у  
банківських установах України Правління Національного банку  
України **П О С Т А Н О В Л Я Є:**

1. Затвердити Інструкцію з організації перевезення валютних  
цінностей та інкасації коштів у банківських установах в Україні  
(далі - Інструкція), що додається.

{ Пункт 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

2. Визнати такими, що втратили чинність:  
постанову Правління Національного банку України від 03.12.2003 N 520 ( [z0033-04](#) ) "Про затвердження Інструкції з організації перевезення валютних цінностей та інкасації коштів в установах банків України", зареєстровану в Міністерстві юстиції України 13.01.2004 за N 33/8632;

постанову Правління Національного банку України від 15.12.2004 N 644 ( [z0033-05](#) ) "Про затвердження змін до Інструкції з організації перевезення валютних цінностей та інкасації коштів в установах банків України", зареєстровану в Міністерстві юстиції України 12.01.2005 за N 33/10313;

постанову Правління Національного банку України від 31.08.2005 N 324 ( [z1031-05](#) ) "Про внесення змін до Інструкції з організації перевезення валютних цінностей та інкасації коштів в установах банків України", зареєстровану в Міністерстві юстиції України 12.09.2005 за N 1031/11311.

3. Департаменту готівково-грошового обігу (Н.В.Дорофєєва), Департаменту методології банківського регулювання та нагляду (Н.В.Іваненко) привести у відповідність до вимог Інструкції нормативно-правові акти з питань перевезення валютних цінностей та інкасації коштів і ввести їх у дію в установленому порядку одночасно з набранням чинності Інструкцією.

4. Департаменту готівково-грошового обігу (Н.В.Дорофєєва) після державної реєстрації в Міністерстві юстиції України довести зміст цієї постанови до відома територіальних управлінь Національного банку України та банків України для використання в роботі.

5. Контроль за виконанням цієї постанови покласти на виконавчого директора з питань готівково-грошового обігу О.М.Толстого і директора Департаменту готівково-грошового обігу Н.В.Дорофєєву.

6. Постанова набирає чинності через 10 днів після державної реєстрації в Міністерстві юстиції України, крім пунктів 1 і 2, які

набирають чинності з 2 квітня 2007 року.

Голова

В.С.Стельмах

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Постанова Правління  
Національного банку України  
14.02.2007 N 45

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
3 березня 2007 р.  
за N 181/13448

**ІНСТРУКЦІЯ**  
**з організації перевезення валютних цінностей**  
**та інкасації коштів у банківських**  
**установах в Україні**

*{ Назва Інструкції із змінами, внесеними згідно з Постановою  
Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }*

**Розділ I. Загальні положення**

1. Ця Інструкція, розроблена відповідно до Законів України "Про банки і банківську діяльність" ( [2121-14](#) ), "Про Національний банк України" ( [679-14](#) ), інших нормативно-правових актів, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України (далі - Національний банк), устанавлює норми, що визначають порядок здійснення перевезення валютних цінностей та інкасації коштів у банківських установах в Україні (далі - банківська установа).

*{ Пункт 1 розділу I із змінами, внесеними згідно з Постановою  
Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }*

2. Відповідальність за схоронність довірених банківською установою та її клієнтами валютних цінностей і коштів, що перевозяться та інкасуються підрозділом перевезення валютних цінностей та інкасації коштів (далі - підрозділ інкасації) згідно

з укладеними договорами і законодавством, несе банківська установа, якій належить цей підрозділ.

3. Визначення заходів охорони, створення належних умов для забезпечення захисту життя і здоров'я працівників підрозділів інкасації, схоронності валютних цінностей під час їх перевезення та інкасації, а також забезпечення виконання вимог цієї Інструкції покладається на керівника банківської установи, який несе за це відповідальність у порядку, установленому законодавством.

4. Під час здійснення операції з перевезення валютних цінностей та інкасації коштів застосовуються бланки встановленого згідно з додатками 1 - 8 до цієї Інструкції зразка, виготовлені друкарським способом або з використанням комп'ютерної техніки, з відображенням обов'язкових реквізитів, передбачених цією Інструкцією, за винятком бланків документів суворого обліку, які в установленому порядку виготовляються лише друкарським способом.

Крім обов'язкових, документи, форми яких визначено додатками 6, 7 до цієї Інструкції, можуть містити й додаткові реквізити, потрібні для здійснення окремих операцій з валютними цінностями. Додаткові реквізити можуть бути дописані від руки ручкою і за змістом не повинні суперечити основним. { Пункт 4 розділу I доповнено абзацом згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }  
{ Пункт 4 розділу I із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

5. В Інструкції терміни вживаються в такому значенні:

Банківська установа - банки України, їх філії (відділення), філії іноземних банків; { Абзац другий пункту 5 розділу I із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

Бокс інкасації - приміщення (комплекс приміщень) пристосоване для заїзду оперативних автомобілів для завантаження (розвантаження) цінностей, конструкція якого унеможливує зовнішнє спостереження за діями інкасаторів з цінностями; { Абзац третій пункту 5 розділу I із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

Бригада інкасації - працівники підрозділу інкасації, визначені керівником банківської установи або керівником цього підрозділу інкасації для виконання завдань з перевезення цінностей

або інкасації коштів; { Абзац четвертий пункту 5 розділу I із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

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 зливках і порошках, що мають сертифікат якості, а також монети, вироблені 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 номіналом 1 і 2 євро, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території країн - членів Європейського валютного союзу;

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;

золото та інші дорогоцінні метали у вигляді злиwkів, пластин, дорогоцінне каміння, інші коштовності;

власні сили банку - уповноважена особа банку (банківської установи) в супроводі осіб, які здійснюють заходи особистої її охорони та надають їй допомогу під час завантаження (розвантаження) цінностей в оперативний автотранспорт, або бригада інкасації підрозділу інкасації цього банку; { Абзац одинадцятий пункту 5 розділу I із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

вогнепальна зброя - зброя, у якій снаряд (куля, шріт тощо) приводиться в рух миттєвим звільненням хімічної енергії заряду (пороху або іншої пальної суміші);

доручення на перевезення валютних цінностей - письмове уповноваження (документ), видане (виданий) керівником банківської установи бригаді інкасації підпорядкованого підрозділу інкасації на виконання від його імені дій, передбачених цим документом;

заходи охорони - комплекс організаційно-технічних заходів, спрямованих на забезпечення схоронності цінностей, за можливості визначення необхідної чисельності бригади інкасації, використання броньованих транспортних засобів, технічних засобів захисту, вогнепальної зброї або охоронників відповідної служби, що має право на надання послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності, способу покриття витрат за рахунок страхування цінностей;

інкасація коштів - збирання та доставка інкасаторами згідно з укладеними з клієнтами договорами валютних цінностей клієнтів до каси банківської установи та у зворотному напрямку;

інкасатор - особа підрозділу інкасації, яка здійснює перевезення валютних цінностей та інкасацію коштів;

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

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

клієнт банку - будь-яка особа, яка користується послугами банку;

оперативний автотранспорт - серійні автомобілі з панцерним захистом або без нього, з нанесеними смугами зеленого кольору, що відповідають вимогам Державного стандарту України ДСТУ 3849-99 "Дорожній транспорт. Кольорографічні схеми, розпізнавальні знаки, написи та спеціальні сигнали транспортних засобів оперативних і спеціальних служб. Загальні вимоги". Автомобілі з панцерним захистом за класом захисту мають відповідати вимогам Державного стандарту України ДСТУ 3975-2000 "Захист панцерний спеціалізованих автомобілів" (далі - стандарт). Оперативний автотранспорт обладнується системою відстеження рухомих об'єктів з виведенням сигналу тривожного сповіщення до банківської служби безпеки та органів Міністерства внутрішніх справ України. Дозволяється застосовувати тоновані стекла відповідно до вимог Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 N 1306 ( [1306-2001-п](#), [306а-2001-п](#) ); { Абзац двадцятий пункту 5 розділу I із змінами, внесеними згідно

з Постановою Національного банку N 399 ( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }

перевезення валютних цінностей - переміщення в установленому порядку транспортними засобами валютних цінностей, яке здійснюють інкасатори між банківськими установами, Національним банком і територіальними управліннями Національного банку (далі - територіальне управління), структурними підрозділами та одиницями;

письмовий дозвіл Національного банку - документ, на підставі якого банки мають право здійснювати перевезення валютних цінностей та інкасацію коштів;

підкріплення - поповнення запасів готівки у сховищах, операційних касах банків, банкоматах, пунктах обміну валют;

підрозділ перевезення валютних цінностей та інкасації коштів банківської установи - структурний підрозділ банку (управління, відділ, сектор, дільниця), що не має статусу юридичної особи і виконує визначені банком функції з перевезення валютних цінностей та інкасації коштів; { Абзац двадцять четвертий пункту 5 розділу I із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

послуги з інкасації - це перелік послуг, до яких належать:

збирання валютних цінностей у клієнтів банку і доставка їх до кас банків або клієнтів банків та у зворотному напрямку; { Абзац двадцять шостий пункту 5 розділу I в редакції Постанови Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

вивезення надлишків та доставка підкріплень готівки між територіальними управліннями та банківськими установами, між банківськими установами, їх філіями, відділеннями та від них до банкоматів, пунктів обміну валют і у зворотному напрямку;

працівник підрозділу інкасації - особа, на яку покладено обов'язки організації або здійснення перевезення валютних цінностей та інкасації коштів;

приміщення для приймання-передавання готівки та інших валютних цінностей інкасаторам - окреме приміщення, що обладнується, як правило, поряд з боксом інкасації та призначене для здійснення приймання-передавання готівки й інших валютних цінностей інкасаторам;

старший бригади інкасації - інкасатор, один із членів цієї бригади, якого керівник підрозділу інкасації призначає старшим для організації та контролю за роботою бригади під час перевезення цінностей та інкасації коштів; { Абзац тридцятий пункту 5 розділу

I із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

технічні засоби захисту цінностей - спеціально сконструйовані пристрої (кейси, сейфи, контейнери тощо), системи з використанням комплексу технічно-охоронних заходів, спрямованих на забезпечення схоронності валютних цінностей під час інкасації та перевезень, які унеможливають використання валютних цінностей у разі несанкціонованого доступу до них; { Абзац тридцять перший пункту 5 розділу I із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

уповноважена особа - особа, якій відповідно до встановленого порядку (наказом або розпорядженням керівника банківської установи) надані (передані) повноваження щодо здійснення конкретних дій;

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.

6. Послуги з інкасації можуть надаватися небанківськими установами за умови отримання ними відповідної ліцензії від Національного банку відповідно до його нормативно-правових актів та з дотриманням вимог цієї Інструкції, інших нормативно-правових актів Національного банку.

## **Розділ II. Основні аспекти створення та діяльності підрозділу інкасації банківської установи**

### **Глава 1. Підрозділ інкасації та вимоги до його створення**

1. Підрозділ інкасації створюється банком (філією банку, за умови, що юридична особа, яка має письмовий дозвіл на перевезення цінностей та інкасацію коштів, надала філії право самостійно створювати свою структуру) для надання послуг з інкасації.

{ Пункт 1 глави 1 розділу II із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

2. Для здійснення операції з перевезення валютних цінностей та інкасації коштів, яка є єдиною неподільною операцією згідно із

законодавством, банк у порядку розширення переліку операцій, які здійснюються на підставі письмового дозволу, повинен отримати від Національного банку письмовий дозвіл на здійснення цієї операції.

Для отримання банком письмового дозволу необхідна наявність:

особового складу підрозділу інкасації в кількості не менше трьох осіб (чотирьох осіб за наявності в підрозділі інкасації вогнепальної зброї);

положення про підрозділ інкасації банку, розробленого згідно із законодавством, вимогами цієї Інструкції та погодженого з територіальним управлінням за місцезнаходженням банку; { Абзац четвертий пункту 2 глави 1 розділу II із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

документів, що підтверджують прийняття заліків щодо знання працівниками підрозділу інкасації вимог нормативно-правових актів Національного банку, внутрішніх положень банку, які регламентують роботу з перевезення валютних цінностей та інкасації коштів;

у керівника підрозділу інкасації бездоганної ділової репутації, освіти рівня не нижче базової вищої та стажу його роботи в банківській системі за відповідним фахом не менше одного року; { Абзац шостий пункту 2 глави 1 розділу II із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

матеріально-технічної бази, що включає:

касовий вузол, який відповідає вимогам нормативно-правових актів Національного банку;

власний оперативний\* автотранспорт;

\* Автомобіль з панцерним захистом повинен мати сертифікат відповідності або інший підтвердний документ щодо відповідності вимогам стандарту.

{ Примітка до абзацу дев'ятого пункту 2 глави 1 розділу II в редакції Постанови Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

індивідуальні засоби захисту (бронежилети);

засоби радіозв'язку, що забезпечують постійний зв'язок між підрозділом інкасації та бригадами інкасації, які перебувають на маршрутах (радіостанції, засоби стільникового, супутникового, транкінгового зв'язку тощо); { Абзац одинадцятий пункту 2 глави 1

розділу II із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 399 ( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }

сертифіковані в Україні технічні засоби захисту цінностей для забезпечення схоронності валютних цінностей під час їх перевезення та інкасації або наявність вогнепальної зброї в підрозділі інкасації, або наявність договору з майновою відповідальністю із відповідною службою, яка має право надання послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності, і який передбачає відшкодування збитків, завданих банку внаслідок неналежного виконання цією службою договірних зобов'язань, або наявність договору страхування із страховою установою, що передбачає відшкодування збитків банку внаслідок втрати валютних цінностей під час їх перевезення та інкасації.

3. Порядок отримання письмового дозволу на здійснення операції з перевезення валютних цінностей та інкасації коштів визначається нормативно-правовими актами Національного банку.

## **Глава 2. Підготовка працівників підрозділів інкасації**

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

{ Пункт 1 глави 2 розділу II із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

2. Інкасатор та інкасатор-водій повинні знати положення та інструкції, які визначають порядок приймання, перевезення і здавання валютних цінностей, правила забезпечення їх схоронності під час доставки, основи організації праці; правила і норми охорони праці та техніки безпеки під час перевезення валютних цінностей та інкасації коштів, правила утримання та застосування вогнепальної зброї (за потреби), порядок дії на маршруті в разі виникнення нестандартних та надзвичайних ситуацій.

3. Підготовка (перепідготовка, підвищення кваліфікації) працівників підрозділів перевезення цінностей здійснюється у

відповідних навчальних закладах або в банківських установах за місцем роботи.

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

{ Пункт 3 глави 2 розділу II в редакції Постанови Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

4. Періодичність проходження працівниками підрозділів інкасації підвищення кваліфікації встановлює керівник банку, але не рідше одного разу протягом п'яти років.

5. Планування підвищення кваліфікації працівників підрозділу інкасації здійснює керівник банку на підставі аналізу кадрового складу та вивчення щорічної потреби в підвищенні кваліфікації цих працівників.

### **Глава 3. Вимоги до чисельного складу бригади інкасації та забезпечення охорони цінностей**

1. Чисельний склад бригади інкасації визначається керівником банківської установи або керівником підрозділу інкасації залежно від складності виконуваних операцій, ступеня ризику та умов, у яких здійснюються перевезення валютних цінностей та інкасація коштів.

У разі вибору керівником банківської установи заходу забезпечення схоронності цінностей згідно з рядком 3 таблиці додатка 1 до цієї Інструкції бригада інкасації має складатися не менше ніж з трьох осіб підрозділу інкасації (двох інкасаторів та інкасатора-водія) за наявності в них вогнепальної зброї або не менше ніж з двох осіб цього підрозділу (інкасатора та інкасатора-водія) у супроводі двох озброєних вогнепальною зброєю охоронників. { Абзац другий пункту 1 глави 3 розділу II в редакції Постанови Національного банку N 399 ( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }

2. Керівництво (правління) банку у внутрішньому документі з урахуванням вимог додатка 1 до цієї Інструкції визначає чисельний склад бригади інкасації, необхідні охоронні заходи щодо забезпечення схоронності валютних цінностей залежно від умов

перевезення, інкасації та ступеня ризику, пов'язаного з їх доставкою, в разі:

використання технічних засобів захисту цінностей, що перевозяться та інкасуються;

перевезення та інкасації коштів у сумі до 500 (включно) мінімальних заробітних плат за умови страхування банками працівників підрозділів інкасації і ризиків втрати валютних цінностей під час перевезення та інкасації.

{ Пункт 2 глави 3 розділу II в редакції Постанови Національного банку N 399 ( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }

3. Потрібний захід забезпечення охорони валютних цінностей у сумі понад 500 мінімальних заробітних плат під час перевезення валютних цінностей та інкасації коштів визначається згідно з вимогами додатка 1 до цієї Інструкції.

{ Пункт 3 глави 3 розділу II із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 399 ( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }

4. Під час виконання завдань з перевезення валютних цінностей та інкасації коштів відповідальність за роботу всієї бригади покладається на старшого бригади інкасації.

5. Для забезпечення схоронності валютних цінностей під час їх перевезення та інкасації з працівниками підрозділу інкасації - членами бригади інкасації укладається письмовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність або договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність відповідно до законодавства.

#### **Глава 4. Окремі організаційні питання діяльності підрозділів інкасації**

1. Основні завдання і функції, принципи діяльності підрозділу інкасації, взаємодія його з іншими підрозділами банку, установами та організаціями, права і обов'язки, відповідальність керівника підрозділу інкасації визначаються в Положенні про підрозділ перевезення валютних цінностей та інкасації коштів (далі - Положення про підрозділ). На підставі Положення про підрозділ розробляються посадові інструкції, у яких зазначаються завдання і обов'язки, права та відповідальність працівників підрозділу інкасації.

{ Пункт 1 глави 4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

2. Банк розробляє відповідно до напрямів діяльності, основних завдань і функцій підрозділу інкасації також внутрішнє Положення про порядок перевезення валютних цінностей та інкасації коштів (далі - Положення) з дотриманням вимог цієї Інструкції, інших нормативно-правових актів Національного банку.

До компетенції банків віднесено визначення порядку перевезення валютних цінностей до власних підрозділів (філій, відділень) та їх вивезення у зворотному напрямку, перевезення валютних цінностей до/від банкоматів, пунктів обміну валют, перевезення валютних цінностей від каси банківської установи до клієнтів банку та між клієнтами банку, проведення інкасації коштів, зберігання та здавання сумок (мішків) з готівкою, що доставлені з маршруту інкасації, виконання інших завдань, передбачених Положенням про підрозділ.

У Положенні або окремому внутрішньому положенні визначаються питання з охорони праці інкасаторів, порядок дії членів бригади інкасації на маршруті під час виникнення нестандартних та надзвичайних ситуацій, порядок їх взаємодії з банківською службою безпеки та повідомлення органів Міністерства внутрішніх справ України. { Абзац третій пункту 2 глави 4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

3. Працівники підрозділу інкасації відповідно до розробленого та затвердженого банком Положення про підрозділ забезпечуються службовими посвідченнями єдиного зразка (додаток 2 ( [za181-07](#) ) та бронешилетами. Доцільно здійснити забезпечення працівників підрозділу інкасації форменим одягом, взуттям та спорядженням.

Службові посвідчення - це книжечки єдиного зразка в суцільнокрійній твердій обкладинці розміром 200 x 70 мм з ледерину або іншого матеріалу, аналогічного за властивостями, 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 банківської установи, серію та номер.

Текст українською мовою на сторінках службового посвідчення зазначається ручкою з чорним чорнилом або кульковою ручкою чорного кольору, розбірливо, без помилок та виправлень або з використанням

комп'ютерної техніки. { Абзац третій пункту 3 глави 4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

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

Службове посвідчення підписується керівником банківської установи, підпис якого, а також фотокартка особи, на ім'я якої виписане посвідчення, скріплюються відбитком печатки банківської установи.

Службове посвідчення оформляється на кожного працівника на час його роботи в банківській установі терміном на один рік і може бути продовжено на два роки.

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 в централізованому порядку і мають єдину загальну нумерацію.

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.

4. Банківські установи подають територіальному управлінню засвідчені банком копії службових посвідчень інкасаторів, інкасаторів-водіїв, які здійснюватимуть перевезення валютних цінностей від/до територіального управління та своєчасно повідомляють територіальне управління про зміни в їх складі.

{ Пункт 4 глави 4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

5. Страхування працівників підрозділів інкасації здійснюється відповідно до вимог законодавства.

6. Підрозділи інкасації під час перевезення валютних цінностей та інкасації коштів використовують власний оперативний автотранспорт, який може бути обладнаний спеціальними звуковими та світловими сигналами синього кольору в порядку, визначеному

нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України.

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

8. Під час перевезення валютних цінностей та інкасації коштів обов'язково використовуються засоби радіозв'язку, що забезпечують надійний та постійний зв'язок, та індивідуальні засоби захисту (бронежилети), носіння яких незалежно від обсягів цінностей є обов'язковим під час перевезень валютних цінностей та інкасації коштів.

Не допускається виїзд бригади інкасаторів на маршрути з перевезення цінностей та інкасації коштів без проведення службових інструктажів під розписку у відповідному журналі. { Пункт 8 глави 4 розділу II доповнено абзацом згідно з Постановою Національного банку N 399 ( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }

{ Пункт 9 глави 4 розділу II виключено на підставі Постанови Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

9. Банки можуть здійснювати перевезення валютних цінностей у касетах. Під час перевезення цінностей у касетах слід дотримуватися таких вимог:

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

забороняється кидати та кантувати касети;

загальна кількість касет із цінностями в одному штабелі не повинна перевищувати 16 одиниць.

#### **Глава 5. Організація контролю за дотриманням підрозділами інкасації правил перевезення цінностей та інкасації коштів**

1. Контроль за дотриманням правил і порядку проведення операції з перевезення валютних цінностей та інкасації коштів у банківських установах здійснюється внутрішніми аудиторами банку, працівниками відділів перевезення цінностей та організації

інкасації територіальних управлінь, іншими особами, уповноваженими Національним банком.

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

### **Розділ III. Організація перевезення валютних цінностей та інкасації коштів**

#### **Глава 1. Документи, що використовуються під час перевезення валютних цінностей**

1. Під час перевезення валютних цінностей від територіального управління до банківської установи використовуються такі документи: видатковий касовий ордер, доручення на перевезення валютних цінностей (додаток 3) і опис цінностей у національній валюті України, що перевозяться (додаток 4), та/або опис цінностей в іноземній валюті, що перевозяться (додаток 5) (далі - опис цінностей).

У разі отримання цінностей уповноваженою особою з видаткової каси територіального управління використовується довіреність, форма якої передбачена Інструкцією про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 16.05.96 N 99 ( [z0293-96](#) ), зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 12.06.96 за N 293/1318. { Пункт 1 глави 1 розділу III доповнено абзацом згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

2. Під час перевезення інкасаторами валютних цінностей від банківської установи до територіального управління або іншої банківської установи використовуються прибутково-видатковий касовий ордер, опис цінностей та доручення на перевезення валютних цінностей. У разі перевезення валютних цінностей банківської установи інкасаторами підпорядкованого підрозділу інкасації необхідність використання доручення визначається керівництвом банку. Разом з тим перевезення цінностей інкасаторами здійснюється

згідно з вимогами Положення, з використанням документів, зазначених у цьому пункті.

{ Пункт 2 глави 1 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

3. Перевезення валютних цінностей між банком і його територіально відокремленими підрозділами (філіями, відділеннями) та до пунктів обміну валют, банкоматів і у зворотному напрямку здійснюється власними силами банку або підрозділами інкасації інших банківських установ згідно з вимогами Положення з використанням визначених відповідно до цього порядку окремих документів, серед яких прибутково-видатковий касовий ордер, опис цінностей, доручення на перевезення валютних цінностей, супровідна відомість до сумки з готівкою (додаток 6), супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями (додаток 7). Допускається додаткове використання інших документів, розроблених банком для виконання визначених у Положенні про підрозділ завдань щодо внутрішньобанківських перевезень цінностей.

{ Пункт 3 глави 1 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

4. Доручення на перевезення валютних цінностей оформляє уповноважена особа підрозділу інкасації, який здійснюватиме перевезення валютних цінностей згідно з порядком, установленим внутрішнім документом банківської установи, і видає старшому бригади інкасації за підписами керівника банківської установи (його заступника), головного бухгалтера (його заступника) на лицьовому боці та керівника підрозділу інкасації банківської установи або його заступника на зворотному боці доручення. { Абзац перший пункту 4 глави 1 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

Підписи засвідчуються відбитком печатки банківської установи, яка здійснюватиме перевезення валютних цінностей на лицьовому боці та відбитком печатки підрозділу інкасації на зворотному боці доручення. { Абзац другий пункту 4 глави 1 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

Якщо під час оформлення доручення неможливо точно визначити суму, що підлягає перевезенню, то в дорученні зазначається "згідно з описом(ами) цінностей. { Пункт 4 глави 1 розділу III доповнено абзацом згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) )

від 16.09.2008 }

5. 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.

## **Глава 2. Порядок приймання (здавання) цінностей інкасаторами Національного банку в банківських установах**

1. Під час приймання (здавання) готівки інкасатори Національного банку (далі в цій главі - інкасатори) пред'являють у банківській установі відповідальним особам службові посвідчення і доручення на перевезення валютних цінностей для приймання готівки.

2. Приймання (здавання) банкнот інкасаторами здійснюється за номіналом, кількістю пачок і корінців у кожній пачці з перевіркою правильності та цілісності пакування пачок, правильності сум, зазначених на накладках (етикетках), наявності підписів касирів, їх іменних штампів, штампа з найменуванням банківської установи (підрозділів Національного банку), на якому зазначається також номер за електронною поштою або код цієї банківської установи (підрозділів Національного банку). Неповні пачки з банкнотами одного номіналу приймаються (здаються) з перевіркою за корінцями і написами на накладках (етикетках).

3. Після перевірки цінностей інкасатори під контролем відповідальної особи банку вкладають їх у брезентові стандартні мішки. Горловина кожного мішка прошивається інкасатором і щільно зав'язується шпагатом. На кінець шпагату відповідальна особа банку прикріплює ярлик з тканини, на якому зазначаються дата пакування і порядковий номер мішка, який відповідає номеру в описі цінностей, кінці шпагату зав'язуються глухим вузлом. Відповідальна особа банку, яка здійснює контроль під час пакування готівки, підписує ярлик та опломбовує мішок своїм пломбіром, номер якого зазначається в описі цінностей.

Приймання (здавання) інкасаторами цінностей у касетах здійснюється без розкриття касет і порушення пломб, якими ці касети опломбовані.

4. Під час приймання (здавання) валютних цінностей інкасатори перевіряють цілісність мішків із цінностями, відсутність будь-яких зовнішніх ушкоджень та інших дефектів (зокрема, наявність зовнішніх швів, розривів тканини, шпагату або вузлів на шпагаті), цілісність і неушкодженість касет, цілісність і чіткість пломб та відповідність їх даним, зазначеним в описі цінностей, відповідність суми готівки, зазначеної на прикріплених до мішків (касет) ярликах, сумі, зазначеній у дорученні, описі цінностей та прибутково-видатковому касовому ордері, а також правильність оформлення супровідних ярликів до мішків (касет) із цінностями.

5. Приймання (здавання) монет у банківських установах інкасаторами здійснюється мішечками (роликами, пакетами, блоками з роликами) з перевіркою правильності та цілісності пакування, наявності на ярликах (етикетках), прикріплених до упаковки, найменування установи банку (підрозділу Національного банку), номера за електронною поштою або коду банківської установи (підрозділу Національного банку), номіналу монети, суми вкладення, кількості вкладення (роликів - для пакетів, блоків), цілісності та чіткості відбитків пломбірів, а також наявності підписів касових працівників, їх штампів, дати пакування, номера пакувальника (для монет в упаковці Банкнотно-монетного двору).

6. Зношені та дефектні монети можуть вивозитися з банківських установ як у повних, так і в неповних мішечках.

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

8. Після завершення приймання цінностей інкасатори розписуються про приймання цінностей у прибутково-видатковому касовому ордері та на трьох примірниках опису цінностей. Відповідальні особи засвідчують підписами три примірники опису цінностей та на двох з них проставляють відбитки печатки. Два примірники опису цінностей з 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, разом із прибутково-видатковим касовим ордером і дорученням на

перевезення валютних цінностей залишається у відповідальних осіб, які видали цінності.

{ Пункт 8 глави 2 розділу III в редакції Постанови Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

9. Доставлені в банківську установу валютні цінності інкасатори здають відповідальним особам згідно з описом цінностей і з дотриманням вимог, визначених пунктами 2, 4, 5 цієї глави.

{ Пункт 9 глави 2 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

10. Пачки з банкнотами і мішечки з монетою (упаковки з роликками), що доставлені інкасаторами в пошкодженій або сумнівній упаковці, касові працівники приймають з поаркушним перерахуванням або перерахуванням за кружками в присутності всіх інкасаторів бригади інкасації після приймання всіх цінностей.

11. У разі виявлення під час перерахування недостач або надлишків готівки в пачках, окремих корінцях або мішечках з монетою в пошкодженій упаковці складається акт про розбіжності, який підписують працівники банку та всі інкасатори бригади.

12. Після закінчення здавання цінностей інкасатори та відповідальні особи банку, які отримали цінності, розписуються на зворотному боці першого та другого примірників опису цінностей. Підписи відповідальних осіб засвідчуються печаткою банку.

Один з примірників опису цінностей залишається в банку, що отримав цінності, другий - старший бригади інкасації передає керівнику підрозділу, що здійснював перевезення цінностей, як документ, що підтверджує виконання бригадою інкасації доручення на перевезення валютних цінностей. { Абзац другий пункту 12 глави 2 розділу III в редакції Постанови Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

Другий примірник опису цінностей зберігається в підрозділі, що здійснював перевезення цінностей в окремій папці протягом трьох років, після чого передається до архіву.

**Глава 3. Порядок приймання (здавання)  
валютних цінностей інкасаторами банківських  
установ через бокс інкасації**

## **територіального управління**

1. Банківські установи здійснюють перевезення валютних цінностей від/до територіальних управлінь власними підрозділами інкасації чи підрозділами інкасації інших банківських установ з прийманням (здаванням) валютних цінностей в боксах інкасації або інкасаторами Національного банку.

У разі перевезення валютних цінностей уповноваженою особою банківської установи приймання (здавання) цінностей у територіальному управлінні здійснюється через операційну касу згідно з порядком, визначеним нормативно-правовими актами Національного банку.

2. Процедура приймання (здавання) валютних цінностей інкасаторами проводиться через шлюзовий блок, який виключає можливість фізичного контакту між інкасаторами і матеріально відповідальними або відповідальними особами Національного банку (далі - відповідальні особи).

3. У встановленому територіальним управлінням порядку банківська установа подає до територіального управління заявку, у якій зазначає спосіб доставки цінностей (власним підрозділом інкасації, підрозділом інкасації іншого банку, інкасаторами Національного банку) та в разі доставки власним підрозділом інкасації чи підрозділом інкасації іншого банку - прізвище, ім'я, по батькові та номери службових посвідчень інкасаторів, інкасатора-водія, марку та номер державної реєстрації оперативного автомобіля, номер і дату доручення та час приїзду інкасаторів банку.

Після оброблення заявок територіальне управління надсилає банківській установі обов'язкове для виконання банківською установою повідомлення про дату та уточнений час заїзду інкасаторів для приймання (здавання) цінностей. { Абзац другий пункту 3 глави 3 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 } Допуск озброєних інкасаторів та охоронників до територіального управління здійснюється згідно з вимогами нормативно-правових актів Національного банку.

4. Після заїзду до боксу інкасації інкасатори через шлюзовий блок пред'являють відповідальним особам службові посвідчення та в

разі приймання цінностей - доручення на перевезення валютних цінностей. Після перевірки документів відповідальні особи повертають службові посвідчення інкасаторам. У разі встановлення невідповідності даних щодо прізвища, ім'я, по батькові інкасаторів банків, зазначених у посвідченнях, відповідним даним у дорученнях на перевезення валютних цінностей та описах цінностей ця касова операція не проводиться.

{ Пункт 4 глави 3 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

5. Під час приймання інкасаторами готівки відповідальні особи в приміщенні для приймання-передавання готівки виставляють підготовлену готівку на стіл, перераховують її за пачками і корінцями і вкладають у мішки, на які навішують ярлик із зазначенням суми вкладення, дати пакування, прізвищ і підписів відповідальних осіб, порядкового номера мішка, який повинен відповідати номеру в описі цінностей, та опломбовують їх. Ярликами з такими реквізитами повинні споряджатися і мішки, доставлені інкасаторами банків до територіального управління. { Абзац перший пункту 5 глави 3 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

Інкасатори через кулетривке скло візуально контролюють процес здавання готівки відповідальними особами та всі пов'язані з 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 можуть приймати готівку в завчасно опломбованих відповідальними особами мішках, касетах без їх розкриття. { Абзац четвертий пункту 5 глави 3 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

6. Опломбовані відповідальними особами мішки (касети) з готівкою разом з видатковим касовим ордером і трьома примірниками опису цінностей відповідальні особи передають через шлюзовий блок інкасаторам, які здійснюють необхідні перевірки, як визначено в пункті 4 глави 2 цього розділу, проставляють підписи в наданих документах і повертають відповідальним особам видатковий касовий

ордер та примірник опису цінностей, не засвідчений відбитком печатки відповідальних осіб.

*{ Пункт 6 глави 3 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }*

7. Приймання (здавання) інкасаторами монет, запакованих у мішечки (ролики, пакети, блоки з роликами), здійснюється з дотриманням вимог пункту 5 глави 2 цього розділу.

8. Якщо під час приймання цінностей інкасатори мають зауваження щодо цілісності або пломбування мішків (касет), упаковок з монетами, то такі запаковані цінності інкасатори повертають через шлюзовий блок відповідальним особам, які повинні усунути виявлені недоліки, і продовжують приймання готівки.

*{ Пункт 8 глави 3 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }*

9. Після одержання всіх цінностей інкасатори розписуються у видатковому касовому ордері та на трьох примірниках опису цінностей, які надалі використовуються відповідно до пункту 8 глави 2 цього розділу.

10. Після завершення операції з приймання (здавання) цінностей та завантаження інкасаторами мішків (касет) з цінностями, мішечків з монетою (упаковок з роликами) або порожніх мішків (касет) в оперативний автотранспорт відповідальні особи по телефону повідомляють охорону територіального управління про готовність інкасаторів до виїзду з боксу.

11. Під час здавання цінностей, доставлених до територіального управління, інкасатори передають опломбовані мішки (касети) з цінностями через шлюзовий блок разом з описами цінностей відповідальним особам територіального управління, які перевіряють цілісність мішків (касет), цілісність пломб, якими вони опломбовані, правильність заповнення ярликів, прикріплених до них, та 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.

Територіальні управління мають право визначати в договорах про касове обслуговування банків порядок приймання готівки в пошкодженій упаковці або упакованої з порушенням установлених вимог і встановлювати обсяги готівки, що 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 кому і через кого повертається готівка, відповідно до якого опису, дату та причину її повернення, кількість мішків, опломбованих відповідальними особами, номер пломби. На зворотному боці обох примірників опису цінностей зазначають, що цінності не прийняті 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. Цінності інкасатори здають до банківської установи згідно з описом цінностей.

*{ Пункт 11 глави 3 розділу III в редакції Постанови Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }*

12. Мішки (касети) з готівкою, до яких є зауваження відповідальних осіб, у присутності інкасаторів відкриваються, готівка виймається та перевіряється в установленому порядку. У разі невідповідності вкладення мішка (касети) даним опису цінностей складається акт про розбіжності, який підписують відповідальні особи та інкасатори і затверджує завідувач відділу (сектору) касових операцій територіального управління.

13. З мішків, до яких немає зауважень, відповідальні особи виймають готівку на стіл і здійснюють її перевірку в установленому

порядку.

14. Пачки банкнот (мішечки з монетою) з пошкодженою упаковкою перераховує поаркушно (за кружками) касир каси перерахування в приміщенні для приймання-передавання готівки під візуальним наглядом інкасаторів через броньоване скло.

15. У разі виявлення касових прорахунків складається акт про розбіжності, який підписують касир, відповідальні особи, інкасатори і затверджує завідувач відділу (сектору) касових операцій.

16. Після закінчення здавання цінностей інкасаторами опис цінностей оформляється та використовується надалі як визначено в пункті 12 глави 2 цього розділу. Відповідальні особи через шлюзовий блок повертають старшому бригади інкасації порожні мішки (касети). Виїзд інкасаторів з боксу здійснюється згідно з вимогами пункту 10 цієї глави.

#### **Глава 4. Перевезення валютних цінностей між банківськими установами**

1. Перевезення валютних цінностей між банківськими установами (юридичними особами) здійснюється власними підрозділами інкасації, інкасаторами Національного банку або підрозділами інкасації інших банківських установ на підставі укладених договорів.

2. У разі здійснення перевезення цінностей інкасаторами Національного банку порядок здавання (приймання) бригадою інкасації валютних цінностей у банківській установі визначається відповідно до глави 2 цього розділу.

3. Питання, пов'язані з організацією перевезення валютних цінностей, порядком приймання (здавання) валютних цінностей інкасаторами власного підрозділу інкасації банківської установи або іншої банківської установи, 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, урегульовуються під час укладання договорів.

{ Пункт 3 глави 4 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

#### **Глава 5. Порядок проведення інкасації коштів**

1. Інкасація коштів здійснюється підрозділом інкасації банківської установи з дотриманням вимог цієї Інструкції, Положення та на підставі договорів, укладених відповідно до вимог законодавства.

Складання маршрутів з інкасації здійснюється з урахуванням безпеки роботи інкасаторів на маршруті, а саме: протяжності маршруту та безпеки вибраного напрямку перевезення, часу роботи інкасаторів на маршруті, наявності вільних та освітлених під'їзних шляхів, часу заїзду для здійснення інкасації, обсягів готівки, що інкасується, тощо. { Пункт 1 глави 5 розділу III доповнено абзацом згідно з Постановою Національного банку N 399 ( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }

Банківська установа у внутрішньому документі визначає найбільшу суму проінкасованої готівки, що може зберігатися в оперативному автомобілі на маршруті інкасації. У разі перевищення цієї суми під час маршруту інкасатори здійснюють позачергову доставку готівки до банку згідно з порядком та особливостями, передбаченими у внутрішньому документі. { Пункт 1 глави 5 розділу III доповнено абзацом згідно з Постановою Національного банку N 399 ( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }

2. Під час інкасації коштів використовуються явочна картка (додаток 8) і супровідна відомість до сумки з готівкою або супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями й інші документи, визначені в Положенні.

{ Пункт 2 глави 5 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

3. У договорі на інкасаційне обслуговування, крім основних та додаткових умов, зазначаються спосіб ідентифікації особи інкасатора, який отримує сумки з цінностями, та його повноваження для здійснення цієї операції, порядок приймання інкасатором сумок з готівкою від клієнта банку, інші питання, що стосуються проведення інкасації коштів та безпечної роботи інкасатора і забезпечення схоронності цінностей під час інкасації, зокрема,

наявності вільних та освітлених під'їзних шляхів, забезпечення мінімальної відстані, на яку переносяться цінності під час інкасації, тощо.

{ Пункт 3 глави 5 розділу III із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 399 ( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }

4. У разі здійснення інкасації коштів іншим банком порядок зберігання сумок з готівкою, доставлених з маршруту інкасації під відповідальність інкасаторів, порядок здавання сумок (мішків) з готівковою виручкою підрозділом інкасації цього банку врегульовуються у відповідному договорі на інкасаційне обслуговування.

Директор Департаменту  
готівково-грошового обігу

Н.В.Дорофеева

Додаток 1  
до Інструкції з організації  
перевезення валютних  
цінностей та інкасації  
коштів у банківських  
установах України

МАКСИМАЛЬНІ ОБСЯГИ  
валютних цінностей, що перевозяться  
та інкасуються за звичайних ризиків залежно  
від заходу забезпечення схоронності цінностей  
та автотранспортних засобів,  
що використовуються

| N   | Захід забезпечення схоронності цінностей | Оперативний автотранспорт                            |
|-----|--|--|
| з/п |  | непанцерований, клас захисту згідно з ДСТУ 3975-2000 |
|     |  | панцерований, клас захисту згідно з ДСТУ 3975-2000   |
|     |  | ПЗСА-1   ПЗСА-2   ПЗСА-3                             |

|       |  | -----  |        |        |          |
|-------|--|--|--------|--------|----------|
|       |  | найбільша сума, що визначається згідно із зазначеною кратністю до мінімальної заробітної плати |        |        |          |
| ----- |  | -----  |        |        |          |
| 1     | Необхідний захід охорони визначається банком     | 100  | 300    | 400    | 500      |
| 2     | Використання технічних засобів захисту цінностей | 8 000  | 20 000 | 30 000 | 40 000*  |
| 3     | Охорона з використанням вогнепальної зброї       | 12 000   | 30 000 | 40 000 | 50 000** |
|       |  | -----  |        |        |          |

-----

\* Перевезення валютних цінностей та інкасація коштів понад зазначену суму передбачає використання вогнепальної зброї.

\*\* Перевезення валютних цінностей та інкасація коштів понад зазначену суму передбачає додаткове залучення озброєних вогнепальною зброєю інкасаторів або охоронників та автомобіля супроводження.

{ Додаток 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку N 399 ( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }

Директор Департаменту  
готівково-грошового обігу

Н.В.Дорофєєва

Додаток 2  
до Інструкції з організації  
перевезення валютних  
цінностей та інкасації  
коштів у банківських  
установах України

**Бланк суворого обліку**  
( [za181-07](#) )

Додаток 3  
до Інструкції з організації  
перевезення валютних  
цінностей та інкасації  
коштів у банківських  
установах України

|                           |  |                                       |
|---------------------------|--|---------------------------------------|
| _____                     |  | Діє до "_____" _____ 20____ року      |
| (найменування підрозділу  |  | за наявності службового посвідчення   |
| перевезення валютних      |  | з фотокарткою                         |
| цінностей та інкасації    |  | _____                                 |
| коштів)                   |  | (найменування підрозділу перевезення  |
| _____                     |  | валютних цінностей та інкасації       |
| (найменування банківської |  | коштів)                               |
| установи)                 |  | _____                                 |
| Корінець доручення на     |  | (найменування банківської установи)   |
| перевезення валютних      |  | Доручення на перевезення валютних     |
| цінностей N _____         |  | цінностей N _____                     |
| Старшому бригади          |  | Старшому бригади (начальнику групи) * |
| (начальнику групи) *      |  | інкасації _____                       |
| інкасації _____           |  | (прізвище, ім'я, по батькові)         |
| на отримання від _____    |  | _____                                 |
| _____                     |  | доручається отримати від _____        |
| (найменування банківської |  | _____                                 |
| установи)                 |  | (найменування банку)                  |
| _____ м. _____            |  | _____ м. _____                        |
| для доставки _____        |  | для доставки _____                    |
| _____                     |  | (найменування банку)                  |
| (найменування установи    |  | _____ м. _____                        |
| банку)                    |  | _____                                 |
| _____ м. _____            |  | (вид цінностей)                       |
| _____                     |  | _____                                 |
| (вид цінностей, сума      |  |                                       |
| цифрами та словами)       |  |                                       |

|   |   |
|---|---|
|   | (зазначити необхідне: сума цифрами та<br>_____                        |
|   | словами; згідно з описом(ами)<br>цінностей)                           |
| Доручення діє до<br>"__" _____ 20__ року  | Власноручний підпис старшого бригади<br>(начальника групи)* інкасації |
| Підписи:<br>Керівник _____<br>(заступник)   | (прізвище, ініціали) _____ (підпис)                                   |
| Головний бухгалтер _____<br>(заступник)   | засвідчується.<br>Керівник банківської установи<br>(заступник)        |
| Доручення отримав старший<br>бригади _____<br>(начальник групи)*<br>інкасації _____ | (підпис) _____ (ініціали, прізвище)<br>Головний бухгалтер (заступник) |
| "__" _____ 20__ року  | (підпис) _____ (ініціали, прізвище)<br>"__" _____ 20__ року           |
|   | М.П.<br>(печатка банку)   |

-----  
\* Зазначається потрібне

----- Зворотний бік -----

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали) (підпис)

керівника підрозділу  
перевезення валютних  
цінностей та  
інкасації коштів)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали) (підпис)

керівника підрозділу  
перевезення валютних  
цінностей та  
інкасації коштів)

М.П.

(печатка підрозділу  
перевезення валютних цінностей  
та інкасації коштів)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

-----  
\* Зазначається потрібне.

{ Додаток 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою  
Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

Директор Департаменту  
готівково-грошового обігу

Н.В.Дорофеева

Додаток 4  
до Інструкції з організації  
перевезення валютних  
цінностей та інкасації  
коштів у банківських  
установах України

\_\_\_\_\_  
(найменування відправника)

\_\_\_\_\_  
(найменування одержувача)



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Усього \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.  
(сума цифрами та словами)

- 
- \* Зазначається потрібне.
  - \*\* Друкуються зазначені в описі види банкнот/монет.
  - \*\*\* Формується та роздруковується лише для пам'ятних і ювілейних монет.
  - \*\*\*\* Друкуються наявні номінали банкнот/монет (обігових, розмінних, ювілейних і пам'ятних), що відправляються.

----- Зворотний бік -----

Здали матеріально  
відповідальні особи  
(відповідальні особи):

Цінності прийняла  
бригада (група)\*  
інкасації:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П.

Розписка

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

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

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

\_\_\_\_\_.  
(зазначити: поаркушно, поштучно, за кружками,

\_\_\_\_\_ за написами на ярликах до мішків, касет,  
за пачками і корінцями)

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

Прийняли матеріально  
відповідальні особи  
(відповідальні особи):

Цінності здала бригада  
(група)\* інкасації:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П.

-----  
\* Зазначається потрібне.

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

\_\_\_\_\_.  
(номер, дата акта, підписи відповідальних осіб) М.П.

{ Додаток 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою  
Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

Директор Департаменту  
готівково-грошового обігу

Н.В.Дорофеева

Додаток 5  
до Інструкції з організації  
перевезення валютних  
цінностей та інкасації  
коштів у банківських  
установах України

\_\_\_\_\_ (найменування відправника)

\_\_\_\_\_ (найменування одержувача)

N \_\_\_\_\_

місто \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ОПИС N \_\_\_\_\_  
цінностей в іноземній валюті, що перевозяться**

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

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

цінності в іноземній валюті.

| Найменування валютних цінностей (код валюти) | Номинал | Номер чека (блокнота) | Кількість аркушів (блокнотів) | Сума за номіналом | Номер пломбіра |
|--|---------|-----------------------|-------------------------------|-------------------|----------------|
|  |         |                       |                               |                   |                |
|  |         |                       |                               |                   |                |
|  |         |                       |                               |                   |                |

Цінності здали матеріально  
відповідальні особи  
(відповідальні особи):

\_\_\_\_\_

(підпис)

М.П.

\_\_\_\_\_

(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 банківської установи)

\_\_\_\_\_  
(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)

---

Матеріально відповідальні особи  
(відповідальні особи):

М.П.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Цінності здала  
бригада інкасації:

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

{ Додаток 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою  
Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008 }

Директор Департаменту  
готівково-грошового обігу

Н.В.Дорофеева

Додаток 6  
до Інструкції з організації  
перевезення валютних  
цінностей та інкасації  
коштів у банківських  
установах України

Перший примірник

Супровідна відомість  
до сумки з готівкою N \_\_\_\_\_

-----  
| |  
-----

Сумка опломбована  
пломбіром N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата заповнення)

| Від кого   | Дебет                      |                  |     |
|--|----------------------------|------------------|-----|
| Одержувач  | рахунок N                  | Сума             |     |
| готівкою   | Кредит                     |                  |     |
| Для зарахування на рахунок                                     | рахунок N                  |                  |     |
| Банк одержувача _____  | чеками з<br>  рахунків     |                  |     |
| Сума словами, грн. _____                                       | згідно з<br>  переліком на | Загальна         |     |
| _____  | зворотному<br>  боці       | сума             | код |
| Керівник підприємства<br>(організації)                         | Касир                      |                  |     |
| Зазначена вище сума прийнята повністю                          |                            |                  |     |
| Касир  |                            |                  |     |
| Контролер  |                            |                  |     |
| Акт _____<br>(дата складання акта)                             |                            | Вид<br>операції  |     |
| Під час розкриття сумки і перерахування<br>вкладень виявилось: |                            | Призна-<br>чення |     |
| готівкою, грн. _____, недостача, грн. _____,                   |                            | платежу          |     |
| надлишок, грн. _____;  |                            |                  |     |
| чеками, грн. _____, недостача, грн. _____,                     |                            |                  |     |
| надлишок, грн. _____;  |                            |                  |     |
| неплатіжних і сумнівних банкот (чеків), грн. _____,            |                            |                  |     |

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

Підписи працівників банку

Касир                      Контролер                      Представник клієнта                      Контролер

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

| Номинал<br>банкноти<br>або її<br>вартість | Кіль-<br>кість | Сума,<br>грн. | Номер<br>чека та<br>серія | Номер<br>рахунку та<br>найменування<br>чекодавця | Сума,<br>грн. | Відмітка<br>про<br>дефектні<br>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 N \_\_\_\_\_ | Сумка опломбована пломбіром N \_\_\_\_\_

| -----   |                                    |              |       |
|---|------------------------------------|--------------|-------|
| (дата заповнення)   |                                    |              |       |
| Від кого  | Дебет                              |              |       |
| Одержувач   | рахунок N                          | Сума         |       |
|   | -----                              |              |       |
| готівкою  | Кредит                             |              |       |
|   | -----                              |              |       |
| Для зарахування на рахунок                                  | рахунок N                          |              |       |
|   | -----                              |              |       |
| Банк одержувача _____                                       | чеками з рахунків згідно з         |              |       |
| Сума словами, грн. _____                                    | переліком на зворотному боці       | Загальна     |       |
|   | -----                              | сума         | код   |
|   | -----                              | -----        | ----- |
| Керівник підприємства<br>(організації)                      | Касир                              |              |       |
|   | -----                              | -----        | ----- |
| Зазначена вище сума прийнята повністю                       |                                    |              |       |
| Касир   |                                    |              |       |
| Контролер   |                                    |              |       |
|   | -----                              | -----        | ----- |
|   | Акт _____<br>(дата складання акта) | Вид операції |       |
|   | -----                              | -----        | ----- |
| Під час розкриття сумки і перерахування вкладень виявилось: |                                    | Призначення  |       |
| готівкою, грн. _____, недостача, грн. _____,                |                                    | платежу      |       |
| надлишок, грн. _____;                                       |                                    | -----        | ----- |
| чеками, грн. _____, недостача, грн. _____,                  |                                    |              |       |
| надлишок, грн. _____;                                       |                                    |              |       |
| неплатіжних і сумнівних банкот (чеків), грн. _____,         |                                    |              |       |
| дефектних банкот (чеків), грн. _____.                       |                                    |              |       |



|  |           |                 |     |
|--|-----------|-----------------|-----|
| <hr/>  |           |                 |     |
| (дата заповнення)  |           |                 |     |
| Від кого   | Дебет     |                 |     |
| Одержувач  | рахунок N | Сума            |     |
| готівкою   | Кредит    | Загальна        |     |
| Для зарахування на рахунок   | рахунок N |                 |     |
| Банк одержувача _____  |           |                 |     |
| Сума словами, грн. _____   |           | сума            | код |
| <hr/>  |           |                 |     |
| Керівник підприємства<br>(організації)   | Касир     |                 |     |
| <hr/>  |           |                 |     |
| Розписка   |           |                 |     |
| Опломбовану сумку N _____<br>без перерахування вкладених у неї<br>коштів прийняв інкасатор |           | Вид<br>операції |     |
| <hr/>  |           | Призна-         |     |
| (найменування банківської установи)  |           | чення           |     |
| <hr/>  |           | платежу         |     |
| (прізвище, ініціали)   | (підпис)  | <hr/>           |     |
| М.П.   | <hr/>     |                 |     |
|  | (дата)    |                 |     |

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

До уваги

Готівка сортується за номіналами | Цей примірник залишається  
банкнот. Відбиток пломбіра має | в здавача готівки як квитанція

бути чітким. Слід обережно поводитися із сумкою.

| про приймання інкасатором сумки  
| з готівковою.

Директор Департаменту  
готівково-грошового обігу

Н.В.Дорофеева

Додаток 7  
до Інструкції з організації  
перевезення валютних  
цінностей та інкасації  
коштів у банківських  
установах України

\_\_\_\_\_  
(найменування банку,  
організації)

Зазначені валютні цінності під  
контролем контролера  
(інкасатора)

Супровідний касовий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(найменування банку)

ордер до сумки з валютними  
цінностями  
N \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Зазначені валютні цінності  
на суму в гривневому еквіваленті

Касовий працівник

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, підпис)

\_\_\_\_\_  
(сума цифрами і словами)

Контролер (інкасатор)

\_\_\_\_\_  
(найменування банку)

відправлені через інкасаторів

\_\_\_\_\_  
(найменування підрозділу  
перевезення валютних цінностей  
та інкасації коштів банку)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, підпис)

М.П. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

у \_\_\_\_\_  
(найменування банку,  
обмінного пункту)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали працівника  
обмінного пункту)

для зарахування на рахунок N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування організації)

| Наймену-  | Кількість | Номери    |
|-----------|-----------|-----------|
| вання     | бланків   | блокнотів |
| бланків   |           |           |
| суворої   |           |           |
| звітності |           |           |
| -----     | -----     | -----     |
|           |           |           |

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

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Сумка (мішок) з валютними  
цінностями сформована \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

здана \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Прийнята інкасатором \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування підрозділу  
перевезення валютних цінностей)

### 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 \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, підпис)

Контролер \_\_\_\_\_  
(найменування банку)

та інкасації коштів банку)

Інкасатор \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, підпис)

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року.

----- Зворотний бік -----

Опис валютних цінностей,  
укладених в інкасаторську сумку

| Дебет | Кредит | Найменуван-<br>ня валютних<br>цінностей<br>(чеків) | Код | Сума за<br>номіналом,<br>грн. | Еквівалент<br>валютних<br>цінностей у<br>гривнях | Заува-<br>ження<br>у<br>банку |
|-------|--------|--|-----|-------------------------------|--|-------------------------------|
|       |        |  |     |                               |  |                               |
|       |        |  |     |                               |  |                               |
|       |        |  |     |                               |  |                               |
|       |        |  |     |                               |  |                               |

Усього (грн.) \_\_\_\_\_

Примітка. Колонки заповнюються залежно від виду здійсненої операції.

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

-----  
\* Заповнюється обліково-операційним працівником.

{ Додаток 7 із змінами, внесеними згідно з Постановами  
Національного банку N 283 ( [z0966-08](#) ) від 16.09.2008, N 399  
( [z0712-09](#) ) від 10.07.2009 }

Директор Департаменту  
готівково-грошового  
обігу

Н.В.Дорофеева

Додаток 8  
 до Інструкції з організації  
 перевезення валютних  
 цінностей та інкасації  
 коштів у банківських  
 установах України

\_\_\_\_\_  
 (найменування підрозділу  
 перевезення валютних  
 цінностей та інкасації коштів)  
 (відбиток печатки підрозділу)

Вихідний день \_\_\_\_\_  
 Начальник підрозділу  
 \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ініціали ) (підпис)

Явочна картка N \_\_\_\_\_  
 на \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
 (місяць)

Номери закріплених сумок: \_\_\_\_\_  
 (зазначається номер кожної сумки)

Маршрут N \_\_\_\_\_

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

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

|  |       |          |        |           |           |              |  |  |  |
|--|-------|----------|--------|-----------|-----------|--------------|--|--|--|
| Поточний рахунок _____                       | ----- |          |        |           |           |              |  |  |  |
| Час закінчення торгівлі _____ год _____ хв   | Дата  | Час      | Номер  | Сума      | Номер     | Підпис       |  |  |  |
| Час заїзду інкасаторів _____ год _____ хв    |       | здавання | сумки  | грошей,   | прийнятої | службової    |  |  |  |
| Час заїзду в неділю _____ год _____ хв       |       | виручки  | з      | укладених | від       | особи        |  |  |  |
| Час заїзду в _____ год _____ хв              |       | -----    | готів- | у сумку,  | інкасато- | підприємств- |  |  |  |
| Списіб обслуговування _____                  | год   | хв       | кою    | грн.      | ра        | ва           |  |  |  |
| Якщо виручка не здається інкасаторам, то     |       |          |        |           |           |              |  |  |  |
| служба особа підприємства зобов'язана        |       |          |        |           |           |              |  |  |  |
| зазначити причину нездавання грошей.         |       |          |        |           |           |              |  |  |  |
| 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 грошей зазначається в колонках таблиці "Повторні заїзди".

Інкасатору робити записи забороняється.

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

----- Зворотний бік -----

| Дата | Час | Номер сумки з готівкою | Сума грошей, укладених у сумку, грн. | Номер прийнятої від інкасатора порожньої сумки | Підпис особи підприємства | Дата  | Час                                    | Номер сумки з готівкою | Сума грошей, укладених у сумку, грн. | Номер прийнятої від інкасатора порожньої сумки | Підпис особи підприємства |
|------|-----|------------------------|--------------------------------------|--|---------------------------|-------|--|------------------------|--------------------------------------|--|---------------------------|
| 9    |     |                        |                                      |  |                           | 26    |  |                        |                                      |  |                           |
| 10   |     |                        |                                      |  |                           | 27    |  |                        |                                      |  |                           |
| 11   |     |                        |                                      |  |                           | 28    |  |                        |                                      |  |                           |
| 12   |     |                        |                                      |  |                           | 29    |  |                        |                                      |  |                           |
| 13   |     |                        |                                      |  |                           | 30    |  |                        |                                      |  |                           |
| 14   |     |                        |                                      |  |                           | 31    |  |                        |                                      |  |                           |
| 15   |     |                        |                                      |  |                           |       |  |                        |                                      |  |                           |
| 16   |     |                        |                                      |  |                           |       |  |                        |                                      |  |                           |
|      |     |                        |                                      |  |                           | Разом |  |                        |                                      |  |                           |
|      |     |                        |                                      |  |                           |       | (проінкасовано під час першого заїзду) |                        |                                      |  |                           |

