

3.11. Інкасація

Інкасація - можливість суб'єкту підприємницької діяльності здійснити доставку коштів зі своїх торгових точок в каси Банку для подальшого їх перерахунку і зарахування на свій поточний рахунок.

1. Терміни

Що за терміни і яке їх значення?

Торгова точка - місце торгівлі або надання послуг Клієнтом.

Специфікація - документ у вигляді додатку до договору, яким Клієнт визначає перелік, місце та час інкасації торгових точок.

2. Суть та порядок оформлення послуги

Яка суть (предмет) угоди?

2.1. Банк власними силами і засобами здійснює інкасацію коштів торгової точки Клієнта, проводить збирання коштів в касах Клієнта, здійснює доставку коштів Клієнта в каси Банку для подальшого їх перерахунку і зарахування на поточний рахунок Клієнта, а Клієнт здійснює оплату наданих послуг в обсягах і терміни, передбачених цим Договором. Якість послуг, що надаються за цими Умовами та Правилами, повинна відповідати вимогам чинного законодавства у сфері інкасації коштів та перевезення валютних цінностей.

Який порядок оформлення послуги?

2.2. З метою замовлення послуги, Клієнт подає Заяву про надання послуги.

2.3. Заява на оформлення послуги підписується Клієнтом:

власноручним підписом, якщо договір укладається у паперовому вигляді;
удосконаленим електронним підписом, який є аналогом власноручного підпису та його накладення має рівнозначні юридичні наслідки із власноручним підписом на документах на паперових носіях. Підпис створений за результатом криптографічного перетворення електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис, з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа, однозначно пов'язаного з підписувачем, і який дає змогу здійснити електронну ідентифікацію підписувача та виявити порушення цілісності електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис. Підпис за допомогою особистого ключа перевіряється за допомогою відкритого ключа. Сторони погодили використання електронного підпису без сертифіката

ключа;

кваліфікованим електронним підписом, який є аналогом власноручного підпису та його накладення має рівнозначні юридичні наслідки із власноручним підписом на документах на паперових носіях.

2.4. Під час укладання Договору Банком може використовуватись факсимільне відтворення підпису Голови Правління Банку, а також відтворення відбитка печатки Банку технічними друкарськими пристроями або електронний цифровий підпис уповноваженого працівника Банку.

2.5. Направленням Заяви, Клієнт приєднується до цих Умов та правил надання банківських послуг та підтверджує пряму і безумовну згоду щодо надання Банком послуги з перевезення цінностей. Заява разом з цими Умовами становлять Договір.

2.6. Сторони домовились, що спосіб отримання примірника Договору та додатків до нього встановлено в Заяві про приєднання. Банк надає Клієнту пропозиції щодо зміни істотних умов Договору у спосіб, що дає змогу встановити дату відправлення повідомлення Клієнту, а саме: шляхом направлення повідомлень електронною поштою, у Системі «A24 для бізнесу», повідомлення у месенджерах. В разі, якщо Клієнт не надасть Банку письмове повідомлення про відхилення пропозиції Банку щодо зміни істотних умов Договору у строк 3 (три) календарні дні з дня направлення повідомлення, зміни до істотних умов вважаються погодженими Сторонами та не потребують укладення додаткових угод.

Який строк дії угоди?

2.7. Строк користування послугою становить 12 місяців, з автоматичною пролонгацією за умови своєчасного і повного виконання Клієнтом умов Договору.

2.8. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання Клієнтом Заяви та діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором.

3. Порядок надання послуги інкасації торгових точок

Який порядок надання послуги?

3.1.1. Інкасація коштів Банком проводиться шляхом збору інкасаторами пакетів/сумок/мішків з готівкою безпосередньо на торговій точці або через каси Клієнта за затвердженим графіком і адресою, наведеними в Специфікації. Час проведення інкасації може бути змінено за погодженням Сторін. Для зміни графіка Клієнт може подати заявку на електронну пошту inkas@a-bank.com.ua або через «A24 для бізнесу» або звернутися на Гарячу лінію Банку 3777.

3.1.2. Для інкасації коштів Банк надає кожній торговій точці Клієнта потрібну

кількість пакетів/сумок/мішків, індикаторних пломб. Пакети та індикаторні пломби не підлягають повторному використанню та в разі псування пакету або пломби в обов'язковому порядку повертаються інкасаторам Банку.

3.1.3. Під час підготовки для здачі пакету з готівкою Клієнт перераховує гроші, сортує банкноти по купюрах на придатні і зношені, керуючись при цьому ознаками і порядком визначення платоспроможності банкнот і монет Національного банку України, обв'язує банкноти, після чого вкладає їх в пакет. Не дозволяється проводити обандеролювання або обв'язку банкнот у корінці по 100 аркушів із зазначенням кількості аркушів і суми вкладених грошей.

3.1.4. Перед вкладенням до пакету готівки Касир Клієнта заповнює супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями до кожного пакету і підписує кожний примірник, потім заклеює пакет з готівкою захисною стрічкою і здає інкасатору тільки після перевірки службового посвідчення. Після цього Касир Клієнта звіряє наявність підпису інкасатора на супровідному касовому ордеру до сумки з валютними цінностями, перевіряє наявність печатки дільниці інкасації і одержує від інкасатора порожній пакет/суму/мішок. Після проведення інкасації дані про проведену операцію заносяться Касиром Клієнта в явочну картку.

!!!Примітка!!! У разі здійснення інкасації в "Два ключі", перед вкладенням готівки Касир Клієнта заповнює супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями, до кожного пакету/сумки/мішка і підписує кожний примірник. Пакет з готівкою знаходиться в сейфі, відкрити який можна тільки за допомогою двох ключів: ключа Касира і ключа інкасатора. Передача пакета інкасатору здійснюється після відкриття сейфа Касиром і інкасатором, та опломбування пакету/сумки/мішка. Касир здає пакет/сумку/мішок з готівкою інкасатору тільки після перевірки службового посвідчення. Після цього Касир Клієнта звіряє підпис інкасатора на супровідному касовому ордері до сумки з валютними цінностями зі зразком його підпису на електронному службовому посвідченні, перевіряє наявність печатки дільниці інкасації і отримує від інкасатора порожній пакет/сумку/мішок. Після проведення інкасації дані про проведену операцію заносяться касиром в явочну картку.

3.1.5. Якщо пакет з готівкою не був підготовлений до встановленого часу інкасації або в пакеті з готівкою відсутні обставини, зазначені в пункті 4.2.3 цих Умов та Правил, то інкасатор Банку не приймає пакет і слідує далі по маршруту, а в явочну картку вноситься інформація про відмову Клієнта від інкасації. Такий заїзд тарифікується згідно з п. 4.2.4 цих Умов та Правил.

3.1.6. У разі виявлення під час перерахунку Банком готівки в пакетах/сумках/мішках Клієнта нестачі або надлишку грошей, а також сумнівних банкнот і монет, Банк складає Акт розбіжностей за встановленою формою. Акт розбіжностей направляється на електронну адресу Клієнта, вказану в Заяві приєднання. Акт розбіжностей є безперечним і обов'язковим для Сторін. Сума коштів до зарахування дорівнює сумі готівки в пакеті/сумці/мішку, перерахованої

Банком.

3.1.7. При прийманні-передачі пакету/сумки/мішка з інкасованою торговою виручкою, Клієнт зобов'язаний провести ідентифікацію інкасатора за посвідченням інкасатора та бейджом з фотографією на смартфоні інкасатора.

3.1.8. Обсяг вкладеної готівки не повинен перешкоджати надійній фіксації захисного клапана пакету при його заклеюванні, пломбування сумки, мішка. При необхідності доставки великого обсягу готівки, вона формується Клієнтом в кілька пакетів/сумок/мішків.

3.1.9. Після вкладення в пакет готівки та відповідних документів на пакеті заклеюється захисний клапан. Перед заклеюванням з захисного клапана знімається запобіжна стрічка. Правильність заклеювання визначається рівномірністю склеєних поверхонь. При пломбуванні сумки/мішка перевіряється цілісність пломби та цілісність сумки/мішка. Перед вкладенням в пакет/сумку/мішок готівки Касиром на кожен пакет/сумку/мішок оформляється супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями.

3.1.10. Приймаючи пакет з готівкою, інкасатор перевіряє цілісність пакета, цілісність захисного клапана, наявність індикаторних написів на захисному клапані. Приймаючи сумку/мішок з готівкою, інкасатор перевіряє цілісність пломби та цілісність сумки/мішка

3.1.11. При прийманні пакету/сумки/мішка інкасатор підписує супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями ставить відбиток печатки маршруту і повертає екземпляр Клієнта Касиру Клієнта.

3.1.12. При виявленні інкасатором дефектів пакета, наявності індикаторного напису на захисному клапані і інших порушень цілісності, пакет/сумка/мішок не приймається. У присутності інкасатора Касир може усунути лише ті помилки і дефекти, виправлення яких не порушить графік роботи бригади інкасаторів за маршрутом. В інших випадках, а також в разі несвоєчасної підготовки пакета/сумки/мішка з готівкою, його приймання буде здійснюватися в наступний за графіком інкасації день. При цьому супровідний касовий ордер до сумки з валютними цінностями має бути сформований фактичною датою здачі пакета.

3.1.13. Доставлені кошти зараховуються за реквізитами, вказаними в Специфікації. Торгова виручка після виконання Банком перерахунку зараховується на поточний рахунок Клієнта до 11:00 наступного операційного дня після проведення інкасації.

3.1.14. Передача інкасатору другого ключа(-ів) від сейфу(-ів) здійснюється при першій інкасації торгової точки, або до першої інкасації ПТКС згідно з Актом приймання-передачі після перевірки ключа. Ключ повинен бути обов'язково з біркою, на якій вказана адреса розташування сейфу ПТКС. Зв'язки ключів формуються за маршрутами і щоранку видаються інкасаторам. Після відпрацювання маршруту зв'язка ключів повертається на зберігання в касу Банку.

3.1.15 Програмно-технічні комплекси самообслуговування (ПТКС) Клієнта інкасуються згідно з інструкціями і правилами обслуговування, наданими Клієнтом.

3.1.16 Для інкасації ПТКС Клієнтом надається необхідна кількість касет та ключів до касет згідно з Актом приймання-передачі (в двох примірниках).

Які особливості доставки розмінних номіналів?

3.2.1. Клієнт відправляє на електронну адресу inkas@a-bank.com.ua заявку на доставку розмінних монет (банкнот) у розрізі номіналів за формою, яка надається Банком.

3.2.2. Після подачі заявки протягом 5 банківських днів Банк по електронній пошті виконує підтвердження здійснення заявки.

3.2.3. Після погодження заявки Клієнт здійснює перерахування коштів на рахунок №2909 * Банку в розмірі погодженої загальної суми заявки і за погодженою заявкою Банком, перераховує комісійну винагороду за монети на рахунок №6510 *, розраховану за вартістю, вказаною в заявці, яка надається Банком. Реквізити на оплату вказуються Банком в підтвердженій заявці.

3.2.4. Банк здійснює доставку розмінних номіналів, вкладених в пакет для Клієнта за адресою, вказаною у Специфікації виключно у робочі дні. За один під'їзд доставляється не більше 15 кг розмінних номіналів.

3.2.5. Інкасатор передає розмінну монету та/або банкноту уповноваженому співробітнику Клієнта (повноваження співробітника визначені оформленим дорученням з боку підприємства). Уповноважений співробітник Клієнта звіряє суми розмінних номіналів монет та / або банкнот за наданими інкасаторами Банку описом. Після перевірки співробітник підприємства на зворотному боці опису ставить свій підпис, печатку і один примірник повертає інкасатору як підтвердження отримання розмінних номіналів. Другий примірник опису залишає у себе.

4. Права та обов'язки сторін

Які маю права?

4.1.1. Отримувати інформацію про стан поточного рахунку на свою письмову вимогу.

4.1.2. Достроково розірвати Договір у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цими Умовами та Правилами.

Які маю обов'язки?

4.2.1. Забезпечити наявність вільних і освітлених шляхів, входів і коридорів, ізолюваного приміщення для приймання пакетів з готівкою і можливість здійснення інкасації, як правило, на перших поверхах. Банк може пред'явити додаткові вимоги, спрямовані на забезпечення безпеки інкасаторів (супроводження інкасаторів працівником охорони Клієнта під час їх проходження з грошима до автомобіля та інше).

4.2.2. Забезпечити підготовку пакету/сумки/мішка з готівкою заздалегідь до приїзду інкасаторів.

4.2.3. Банк приймає у Клієнта пакет/сумку/мішок з інкасованою виручкою після перевірки та наявності наступних обставин: цілісність пакету/сумки/мішка, правильність опломбування (відсутність латок, цілісність зовнішніх швів, розриву тканини, шпагату або вузлів на шпагаті), цілісність і чіткість пломб, відповідність їх зразку; відсутність матеріалу, ушкодження захисного клапану, відсутність індикаторного напису на захисному клапані та інші ушкодження; наявність дати, підписів уповноважених осіб Клієнта на супровідному касовому ордері; відповідність суми вкладень записам у супровідному касовому ордері до сумки з валютними цінностями та відповідність між сумами, зазначеними цифрами та літерами в супровідному касовому ордері до сумки з валютними цінностями.

4.2.4. У разі відмови Клієнта від інкасації в момент заїзду інкасаторів, Клієнт зобов'язаний оплатити послуги інкасації Банку, згідно з чинними тарифами. Відмовитися від інкасації заздалегідь Клієнт може, надіславши листа на електронну пошту inkas@a-bank.com.ua, зателефонувавши на Гарячу лінію Банку 3777, або подавши заявку через Систему "A24 для бізнесу", не пізніше ніж за 24 години до моменту інкасації.

4.2.5. Надати контактні дані уповноваженого представника Клієнта для проведення інкасації. Надаються Банку при підключенні інкасації (заповнюються в Специфікації: самостійно за допомогою Системи "A24 для бізнесу" або співробітником Банку у відділенні). У разі зміни уповноважених осіб, Клієнт зобов'язаний повідомити про це Банк через Систему "A24 для бізнесу", або поштовим листом на адресу inkas@a-bank.com.ua не пізніше, ніж за п'ять днів до настання змін.

4.2.6. Клієнт зобов'язаний надати документи і відомості, необхідні для здійснення ідентифікації та/або верифікації (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів)), який(-і) не використовують агентів, номінальних утримувачів (номінальних власників) або посередників з метою приховування кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів))); аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та інші, передбачені законодавством, документи та відомості, які витребує Банк з метою виконання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання

легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

4.2.7. Клієнт засвідчує, що усі документи, надані ним Банку для отримання послуги, є чинними та правдивими.

Які права Банку?

4.3.1. У разі, якщо жодна торгова точка протягом 30 днів не проводить інкасацію коштів, Банк має право розірвати договірні відносини з надання послуг інкасації з Клієнтом в односторонньому порядку.

4.3.2. Банк має право витребувати від Клієнта інші документи та відомості, крім визначених чинним законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку з метою ідентифікації та верифікації його особи, змісту діяльності та фінансового стану.

4.3.3. Банк має право змінити тариф Клієнта на стандартний, про що повідомити Клієнта в порядку, передбаченому в п. 5.6 Умов та Правил.

4.3.4. Витребувати документи і відомості, необхідні для з'ясування суті діяльності Клієнта, його фінансового стану, тощо відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку України.

4.3.5. Витребувати документи і відомості, необхідні для здійснення ідентифікації та/або верифікації (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів)), який(-і) не використовують агентів, номінальних утримувачів (номінальних власників) або посередників з метою приховування кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів))); аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, та інші, передбачені законодавством, документи та відомості, які витребує Банк з метою виконання вимог законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

4.3.6. У разі ненадання Клієнтом (особою, представником Клієнта) документів і відомостей, необхідних для здійснення ідентифікації та/або верифікації (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів)), який(-і) не використовують агентів, номінальних утримувачів (номінальних власників) або посередників з метою приховування кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів) (контролера(-ів))); аналізу та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, фінансові операції не здійснюються.

4.3.7. Витребувати інформацію, яка стосується ідентифікації Клієнта (в тому числі керівників Клієнта - юридичної особи, представника Клієнта), вивчення

Клієнта, уточнення інформації про Клієнта, здійснення поглибленої перевірки Клієнта, у органів державної влади, державних реєстраторів, банків, інших юридичних осіб, а також здійснювати заходи щодо збору такої інформації з інших джерел.

4.3.8. Відмовитися від проведення Операції(-й) у разі, якщо Операція(-ї) містить(-ять) ознаки такої(-их), що згідно з Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» підлягає(-ють) фінансовому моніторингу.

4.3.9. Відмовитися від підтримання договірних відносин (у тому числі шляхом розірвання договірних відносин) чи проведення фінансової операції у разі встановлення Клієнту неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику.

4.3.10. Без попереднього інформування Клієнта розірвати в односторонньому порядку Договір у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення або в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, банківськими правилами.

Які обов'язки Банку?

4.4.1. Здійснювати інкасацію торгових точок в касах Клієнта, Програмно-технічних комплексах самообслуговування (ПТКС) та доставку в Банк відповідно до цих Умов та правил.

4.4.2. Проводити попереднє обстеження шляхів під'їзду до торгової точки, проходу інкасаторів до приміщення каси, обирає можливі місця зупинки автомобіля.

5. Порядок розрахунків

Який порядок сплати винагороди за послуг?

5.1. За послугу інкасації коштів Клієнт за кожен торгову точку щомісяця сплачує Банку винагороду згідно з Тарифами, строками та порядком оплати, передбаченими цими Умовами та Правилами. Рахунок на оплату послуг інкасації та Акт виконаних робіт надсилається Клієнтам до 5-го числа наступного за звітним місяцем, шляхом направлення Акту на електронну адресу Клієнта, вказану в у Заяві про приєднання.

Акт підписується Клієнтом до 10-го числа електронним підписом та надсилається на електронну пошту inkas@a-bank.com.ua.

!!!Примітка!!! Якщо від Клієнта до 10-го числа не надійде зауважень або не буде направлений підписаний Акт виконаних робіт, вважається, що надані послуги

Банком прийнято в повному обсязі та у Банку виникає право здійснити розрахунки відповідно до п. 5.4 цих Правил.

У разі виникнення спірних питань з оплати за надані послуги, Клієнт звертається письмово на електронну пошту inkas@a-bank.com.ua.

5.2. Оплата за послуги інкасації здійснюється за фактом надання послуг відповідно до тарифів і порядку оплати, передбаченими цими Умовами та Правилами.

5.3. Послуги оплачуються Клієнтом, до 15 числа наступного за звітним місяцем, у звітному місяці.

5.4. У випадку, якщо Клієнтом не буде здійснено оплату в порядку, передбаченому п. , Клієнт доручає Банку без окремого доручення або розпорядження Клієнта, списувати кошти з усіх своїх рахунків в національній валюті України у сумі, що підлягає сплаті Банку, згідно з тарифами, термінами і порядком оплати, передбаченими цим Умовами та Правилами (договірне списання відбувається як за рахунок власних коштів Клієнта, так і за рахунок кредитних коштів Банку), що оформлюється меморіальним ордером. У реквізитах меморіального ордера в Призначенні платежу Банк вказує номер ордера, дату списання і пункт цих Умов та Правил, згідно з якими передбачена можливість застосування договірного списання. У разі відсутності можливості проведення договірного списання винагороди з усіх з рахунків Клієнта в національній валюті України та за відсутності правових підстав для застосування Банком договірного списання, передбаченого цим пунктом Умов та Правил, Клієнт доручає Банку утримати суму винагороди за надані послуги з суми інкасованої виручки.

5.5. У випадку недостатності коштів на рахунках Клієнта, починаючи з наступного дня, така заборгованість вважається простроченою та у Банк виникає право здійснити нарахування з урахуванням індексу інфляції за весь час прострочення, а також три проценти річних від простроченої суми зобов'язань.

5.6. При зміні кон'юнктури ринку, змін в законодавстві України, в разі зміни чинних тарифів, що визначають розмір плати за надані послуги з інкасації, доставку та перерахування коштів, Банк має право змінити розмір оплати послуг, повідомивши про це Клієнта повідомленням через будь-які канали дистанційного обслуговування: Систему "A24 для бізнесу"; повідомлення електронною поштою; IVR-обдзвін; меседжерами (Viber, Telegram тощо) та за допомогою інших засобів комунікації, не менше ніж за 7 календарних днів до передбачуваної дати введення нових тарифів і розміщує зміни тарифів на офіційному сайті Банку. Якщо після закінчення зазначеного терміну від Клієнта не надійде повідомлення про неможливість виконання цих умов і правил на нових умовах, зміни вважаються прийнятими.

5.7. При виборі фіксованого тарифного плану встановлюється тариф, в якому кількість під'їздів до торгової точки Клієнта не обмежується та являє собою фіксовану суму щомісяця, незалежно від того, скільки днів на місяць

здійснювалась інкасація торгової точки Клієнта.

5.8. Вартість кожного додаткового під'їзду в один і той же день, оплачується відповідно до чинних тарифів за заїзди, як окремий під'їзд.

!!! Увага!!! Особливість!!!

5.9. Для своєчасного виконання грошових зобов'язань Клієнта перед Банком за Договором, в тому числі оплати платежів, комісій та/або сплати інших грошових зобов'язань Клієнта перед Банком, у тому числі Клієнт, який поручився за виконання грошового зобов'язання іншого клієнта перед Банком, що впливають з умов Договору та/або будь-якого іншого договору, що укладений або буде укладений у майбутньому між Сторонами (в т.ч. кредити всіх типів), та/або тарифів та/або додатків до таких договорів, Клієнт уповноважує Банк списувати кошти з будь-яких рахунків Клієнта, в т.ч. використовувати залишки на його рахунках в якості забезпечення виконання зобов'язань Клієнта перед Банком, у випадках настання термінів/строків сплати грошових зобов'язань Клієнта перед Банком у встановленому порядку за Договором. Для цього Клієнт доручає Банку:

а) списати грошові кошти з будь-якого рахунку Клієнта в національній валюті та/або іноземній валюті, відкритого в Банку на день укладення Договору та з будь-яких інших рахунків, відкритих Клієнтом в майбутньому в Банку, в наступній сумі та валюті:

- в сумі та валюті такої фактичної заборгованості Клієнта, та/або
- в сумі коштів у іншій валюті, еквівалентній сумі коштів у валюті фактичної заборгованості Клієнта за Договором і витрат Банку (комісій, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування тощо), які пов'язані з купівлею/продажем/обміном (конвертацією) валюти на Міжбанківському валютному ринку України (далі - «МВРУ») та/або її обміном на Міжнародному валютному ринку (далі - «МВР») за поточним курсом, що склався на МВРУ та/або МВР на дату здійснення Банком її купівлі/продажу/обміну та/або іншим шляхом (зокрема, в межах лімітів відкритої валютної позиції Банку за комерційним курсом Банку, встановленим ним на дату здійснення купівлі/продажу/обміну валюти);

б) у випадку, якщо валюта коштів, наявних на рахунку Клієнта, відкритого в Банку, не збігається з валютою фактичної заборгованості Клієнта за Договором, для погашення такої заборгованості Клієнт доручає Банку здійснювати від імені та за рахунок Клієнта купівлю/продаж/обмін іноземної валюти (як на МВРУ та/або МВР та/або за рахунок валютної позиції Банку) у сумі, необхідній для погашення такої заборгованості Клієнта, за поточним курсом, що склався на дату купівлі/продажу/обміну іноземної валюти.

Зазначене положення є правом, але не обов'язком Банку, та не звільняє Клієнта від відповідальності за несвоєчасне виконання зобов'язань, зокрема, але не виключно, у разі обмеження права розпорядження коштами на рахунках Клієнта.

Під терміном «рахунок Клієнта» та/або «рахунки Клієнта» Сторони в цьому пункті розуміють будь-які відкриті в установі Банку рахунки (поточні, депозитні та інші рахунки) Клієнта.

6. Особливості зміни та припинення надання послуги

Який термін надання послуги (договору)?

6.1. Банк надає Клієнту пропозиції щодо зміни істотних умов Договору у спосіб, що дає змогу встановити дату відправлення повідомлення Клієнту, а саме: шляхом направлення повідомлень електронною поштою, у Системі «А24 для бізнесу», повідомлення у месенджерах. В разі, якщо Клієнт не надасть Банку письмове повідомлення про відхилення пропозиції Банку щодо зміни істотних умов Договору у строк 7 (сім) календарних днів з дня направлення повідомлення, зміни до істотних умов вважаються погодженими Сторонами та не потребують укладення додаткових угод.

6.2. Клієнт зобов'язаний повідомити про припинення та / або зміну умов інкасації шляхом подачі заявки на електронну пошту inkas@a-bank.com.ua, або в Системі «А24 для бізнесу», згідно з заявкою і погодженням запропонованих змін Банком, вносяться зміни в умови надання послуги.

Чи можливе дострокове розірвання договору?

6.3. Клієнт має право достроково розірвати цей Договір, письмово повідомивши про це Банк за 30 (тридцять) календарних днів до запланованої дати розірвання. При цьому, Клієнт зобов'язаний погасити всю наявну заборгованість по кредиту.

Які особливості дострокового розірвання договору?

6.4. Банк має право без попереднього інформування Клієнта розірвати в односторонньому порядку Договір та закрити Рахунок за ініціативою Банку:

– у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

– в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, банківськими правилами, або додатковими угодами/змiнами до Договору.

6.5. Під час закриття Рахунку залишок коштів, у випадку закриття Рахунку у зв'язку з відмовою Банку від цього обслуговування, перераховується на балансний рахунок 2903 «Кошти клієнтів банку за недіючими рахунками» та зберігається на ньому без нарахування процентів до моменту звернення власника цих коштів щодо розпорядження ним. При цьому Сторони домовились,

що Договір розривається, а закриття рахунку не потребує додаткових згод, угод, документів.

7. Відповідальність сторін

Яка відповідальність передбачена для Клієнта?

7.1. У разі неможливості інкасації та доставки готівки до Банку у зв'язку з недодержанням вимог, передбачених пунктом 4.2.4 цих Умов та Правил, послуги за цими Умовами та Правилами не виконуються, про що повідомляється черговий по дільниці інкасації Банку, і Клієнт вирішує питання доставки готівки до Банку власними засобами.

7.2. Клієнт несе відповідальність згідно з чинним законодавством за здійснення інкасації коштів Клієнта не уповноваженою особою, що може призвести до нанесення збитків Клієнту, Банку або третім особам. Клієнт забезпечує обов'язкову актуалізацію даних і ідентифікацію Касирів (уповноважений представник Клієнта) в базі Банку для проведення інкасації.

Яка відповідальність Банку?

7.3. У разі втрати інкасаторами пакета з грошима, а також здачі в касу Банку дефектного пакета, в якому виявилась недостача, Банк несе матеріальну відповідальність перед Клієнтом відповідно до законодавства України в розмірі втрачених цінностей.

!!!Примітка!!!

7.4. Банк несе відповідальність перед Клієнтом за цілісність пакета/сумки/мішка і цінності, які знаходяться в пакеті/сумці/мішку з моменту прийняття її інкасаторами від Клієнта до зарахування виручки на поточний рахунок Клієнта.

7.5. Банк не несе відповідальності за невиконання чи несвоєчасне виконання розрахункових документів Клієнта, якщо у Банку була відсутня технічна можливість для виконання розрахункового документа та/або у випадках встановлення Національним банком України, Кабінетом Міністрів України, іншими органами влади та управління будь-яких видів обмежень в проведенні банківських та інших операцій.

8. Інші важливі умови

Які юридичні особливості угоди?

8.1. Спори, що виникають між Сторонами, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9. Посилання

[Заява на оформлення послуги “Інкасація”](#)
[Специфікація](#)

10. Тарифи

Тарифи по послугі “Інкасація”:

Інкасація однієї торгової точки:	Вартість
Вартість в м.Київ	200 грн, але не менше 2000 грн в місяць з однієї торгової точки
Вартість в обласному центрі	200 грн, але не менше 2000 грн в місяць з однієї торгової точки
- в інших населених пунктах, грн.	250 грн, але не менше 2500 грн в місяць з однієї торгової точки"