



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом від 14.12.2020 № 367

Зі змінами та доповненнями
внесеними Наказами:
від 17.03.2021 № 90;
від 16.04.2021 № 125;
від 17.09.2021 № 224;
від 31.01.2023 № 31;
від 31.12.2024 №314.

**ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР НАДАННЯ ПОСЛУГ З ІНКАСАЦІЇ, З КАСОВОГО
ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА З ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗБЕРІГАННЯ
ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ – ПІДПРИЄМЦІВ.**

МІСТО КИЇВ

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СІТ СЕК'ЮРИТІ», що є платником податку на прибуток на загальних умовах, іменоване надалі – Виконавець або Зберігач, в особі Генерального директора **Калашника Олександра Анатолійовича**, який діє на підставі Статуту, керуючись статтями 633-634, 936-955 Цивільного кодексу України (далі – ЦК), **пропонує** необмеженому колу осіб, що іменовані надалі – Замовник або Поклажадавець, разом по тексту іменуються – Сторони, а кожен окремо – Сторона, **отримати послуги** з інкасації, з касового обслуговування та з відповідального зберігання для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – Послуги) відповідно до положень цього Публічного договору на послуги з інкасації, з касового обслуговування та з відповідального зберігання для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – Договір) , **на нижчевикладених умовах:**

І. ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПОНЯТТЯ.

В цьому Договорі терміни вживаються в значеннях, визначених чинним законодавством України та нормативно – правовими актами Національного банку України з питань організації роботи з готівкою, інкасації коштів та перевезення валютних цінностей.

ІІ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Договір є загальнодоступними та складає типові умови договорів послуг з інкасації, касового обслуговування та відповідального зберігання. Публічний договір та всі зміни та/або доповнення до нього затверджуються Наказом виконавчого органу Виконавця. Порядок опублікування Публічного договору встановлюється Виконавцем та викладається в цьому Публічному договорі.

2. Умови цього Договору розміщуються на офіційному сайті Виконавця: <http://www.cit.net.ua> (далі – Сайт) і можуть змінюватися Виконавцем в односторонньому порядку шляхом їх опублікування на вказаному сайті.

3. Публічний договір застосовуються у разі надання Виконавцем послуг з інкасації, з касового обслуговування та з відповідального зберігання Замовникам, включаючи наступні:

3.1. Послуги з інкасації та касового обслуговування кас (пунктів інкасації) Замовника до каси Виконавця.

3.2. Послуги з інкасації під час обміну банкнот національної валюти дрібних номіналів на банкноти великих номіналів, а також банкнот національної валюти на обігову та розмінну монету.

3.3. Послуги з відповідального зберігання.

3.4. Послуги з інкасації та касового обслуговування програмно-технічних комплексів самообслуговування (далі – ПТКС) Замовника до каси Виконавця.

4. Умови надання послуг викладені в додатках 3-6 до Договору.

5. Договір укладається шляхом підписання Замовником Заяви на приєднання до Публічного договору надання послуг з інкасації, з касового обслуговування та з відповідального зберігання для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (далі - Заява) (додаток 1 до Договору), яка має юридичну силу згідно з положеннями статей 633, 634 Цивільного Кодексу України, без підписання письмового примірника Договору. Договір набуває чинності для Замовника та Виконавця з моменту підписання Заяви Замовником та Виконавцем. Оригінали Заяви підписуються Сторонами в двох примірниках по одному для кожної зі Сторін.

6. Замовник має право вибрати необхідну кількість послуг, зазначених в Заяві.

7. Заява є невід'ємною частиною Договору.

8. Замовник не може вимагати внесення змін до умов цього Договору. Замовник беззастережно засвідчує, що на момент такого підписання, повністю ознайомився з усіма положеннями Договору, повністю розуміє їхній зміст та беззастережно погоджується з ними.

9. Виконавець може ініціювати зміни та доповнення до Договору. Зміни та доповнення оприлюднюються на Сайті Виконавця не частіше одного разу на місяць в останній робочий день місяця, вступають в силу протягом 15 календарних днів з дати оприлюднення Договору зі змінами та доповненнями.

10. Якщо Замовник не згоден зі змінами та доповненнями, він повинен надіслати Виконавцю письмові заперечення рекомендованим листом із повідомленням про вручення виключно на поштову адресу Виконавця.

11. В разі отримання Виконавцем від Замовника рекомендованого листа із повідомленням про вручення протягом 15 календарних днів з дати оприлюднення змін та доповнень до Договору, Виконавець має право в односторонньому порядку розірвати Договір, на що Замовник надає свою згоду. Датою розірвання Договору є дата отримання рекомендованого листа. В такому випадку Замовник повинен не пізніше наступного робочого дня після останньої інкасації погасити заборгованість перед Виконавцем.

12. Якщо протягом 15 днів з дати оприлюднення Виконавець не отримав листа від Замовника, зміни та доповнення до Договору вважаються прийнятими Замовником.

13. Договір є обов'язковим для виконання Сторонами з моменту його оприлюднення на офіційному сайті Виконавця: <http://www.cit.net.ua>.

14. Кожний визначений Договором термін, застосовується в значенні, наданому йому Договором.

ІІІ. ВИНАГОРОДА ТА ТАРИФИ.

1. Замовник сплачує винагороду за послуги, отримані від Виконавця, за виконані послуги відповідно Договору. Замовник сплачує винагороду відповідно до діючих тарифів Виконавця.

2. Загальні тарифи публікуються на сайті Виконавця разом з Договором та є невід'ємною частиною Договору. Загальні тарифи окремо не підписуються Виконавцем та Замовником (додаток 2 до Договору).

3. З моменту підписання Заяви до Замовника застосовуються загальні тарифи.

4. Замовник та Виконавець мають право підписати індивідуальні тарифи.

5. У разі підписання Виконавцем та Замовником індивідуальних тарифів, винагорода сплачується Замовником на підставі індивідуальних тарифів.

6. Виконавець може ініціювати зміни та доповнення до загальних тарифів. Зміни та доповнення оприлюднюються на Сайті Виконавця у складі Договору не частіше одного разу на місяць в останній робочий день місяця. Зміни та доповнення вступають в силу протягом 15 календарних днів з дати оприлюднення загальних тарифів на сайті Виконавця.

7. Якщо Замовник не згоден зі змінами, він повинен надіслати Виконавцю письмові заперечення рекомендованим листом із повідомленням про вручення виключно на поштову адресу Виконавця.

8. В разі отримання Виконавцем від Замовника рекомендованого листа із повідомленням про вручення протягом 15 календарних днів з дати оприлюднення змін до загальних тарифів, Виконавець має право в односторонньому порядку розірвати Договір, на що Замовник надає свою згоду. Датою розірвання Договору є дата отримання рекомендованого листа. В такому випадку

Замовник повинен не пізніше наступного робочого дня після останньої інкасації погасити заборгованість перед Виконавцем.

9. Якщо протягом 15 днів з дати оприлюднення Виконавець не отримав листа від Замовника, зміни та доповнення до Договору вважаються прийнятими Замовником.

IV. ЗАПЕВНЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ СТОРІН.

1. Підписанням Заяви Замовник офіційно заявляє Виконавцю, що на момент підписання:

1.1. Кожна особа, яка підписує Заяву від імені Замовника, є належним чином уповноваженою, має право представляти інтереси Замовника та підписувати відповідні Договори від імені Замовника;

1.2. Замовник є юридичною особою або фізичною особою-підприємцем, або особою, яка провадить незалежну професійну діяльність, належним чином зареєстрованою та такою, що здійснює свою діяльність, відповідно до застосовуваного до неї законодавства;

1.3. Замовник отримав усі дозволи, необхідні для укладення та виконання Договору, які є дійсними та не були відкликані або відмінені;

1.4. Замовник виконав усі дії, необхідні для укладення та виконання Договору Послуг, а також виконання своїх обов'язків за Договором Послуг;

1.5. Підписання Договору Послуг не є порушенням (невиконанням) та не призводить до порушення (невиконання):

- статуту Замовника або інших установчих чи внутрішніх документів Замовника, у разі, якщо Замовник є юридичною особою;

- положень законодавства України (або країни місцезнаходження Клієнта-нерезидента), що застосовуються до Замовника;

- будь-яких рішень та/або постанов, винесених судами, арбітражними судами, третейськими судами або державними установами;

- умов інших договорів, стороною яких є Замовник, договорів, які є обов'язковими для Замовника, або договорів, які передбачають можливість їх примусового виконання по відношенню до Замовника, його майна та/або активів;

1.6. Усі документи, які подаються Замовником у зв'язку з укладенням Договору або на вимогу Виконавця, є дійсними та правильними.

1.7. Усі запевнення та гарантії, викладені у розділі IV Договору, повинні залишатися в силі та застосовуватися протягом всього строку дії Договору.

1.8. Замовник виконує всі вимоги чинного законодавства України щодо запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

1.9. Надання Замовником неправдивих та/або неточних заяв та/або гарантій, вказаних у розділі IV Договору, є порушенням Договору та є підставою для його розірвання.

2. Цим Договором Виконавець повідомляє, що:

2.1. Виконавець має всі необхідні ліцензії та дозволи щодо надання послуг згідно Договору;

2.2. Виконавець обробляє готівкові кошти лише автоматизованим способом із використанням обладнання для автоматизованого оброблення банкнот згідно з нормативно – правовими актами Національного банку України;

2.3. Виконавець здійснює оброблення готівки в спеціально обладнаному приміщенні;

2.4. Виконавець забезпечує контроль за платіжністю і справжністю банкнот (монет) під час приймання та оброблення готівки з використанням відповідного обладнання (приладів);

2.5. Виконавець визначає платіжність банкнот (монет) відповідно до вимог чинного законодавства України та з використанням довідкової інформації, що надається Національним банком, банками-емітентами або іншими уповноваженими установами;

2.6. Ідентифікація інкасаторів Виконавця та їх повноваження підтверджуються службовими посвідченнями у вигляді ID-картки, що відповідають чинному законодавству України;

2.7. Виконавець використовує панцерований оперативний автотранспорт, обладнаний технічними засобами захисту цінностей згідно з вимогами чинного законодавства України;

2.8. Інкасатори Виконавця використовують індивідуальні засоби захисту згідно з вимогами чинного законодавства України;

2.9. Майно передане Зберігачу на зберігання зберігається згідно з чинним законодавством України.

2.10. Згідно з вимогами чинного законодавства Виконавець уклав договір страхування зі страховими компаніями про повне відшкодування Замовникам збитків, що виникли внаслідок втрати цінностей під час надання послуг з інкасації та оброблення;

2.11. Виконавець виконує всі вимоги чинного законодавства України щодо запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

3. Підписанням Заяви Замовник гарантує Виконавцю що:

3.1. Замовник забезпечить наявність вільних та освітлених під'їзних шляхів під час надання послуг Виконавцем.

3.2. Замовник забезпечить наявність окремих приміщень для прийому – передачі цінностей інкасаторам Виконавця під час надання послуг.

3.3. Замовник забезпечить мінімальну відстань від пунктів інкасації до оперативного транспорту Виконавця, на яку переносяться цінності під час надання послуг.

3.4. Замовник забезпечить завчасну (не пізніше п'ятнадцяти хвилин до заїзду інкасаторів Виконавця) підготовку цінностей.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЦЯ ТА ЗАМОВНИКА.

1. У разі несплати Замовником винагороди, що підлягає сплаті на користь Виконавця у строки, передбачені Договором та Тарифами, Виконавець має право нараховувати пеню за кожний день прострочення, починаючи з дати, коли відповідна сума мала бути сплачена, до дати фактичної її сплати, у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня. Сума пені сплачується на рахунок Виконавця, вказаний в Заяві або в повідомленні про сплату пені, протягом 5 (П'яти) банківських днів з дня отримання Замовником від Виконавця письмового повідомлення про її накладення.

2. Сплата пені не звільняє Сторони від виконання зобов'язань за Договором.

3. Нарахування пені припиняється після виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

4. Виконавець несе повну матеріальну відповідальність за цінності, що отримано Виконавцем від Замовника в процесі виконання Договору.

5. Замовник несе повну матеріальну та іншу відповідальність за легальний та законний характер цінностей, за безпечність майна для здоров'я та безпеки людей, що передаються Виконавцю в процесі виконання Договору.

6. Якщо з вини Замовника Виконавець отримав збитки, включаючи пені, штрафи тощо, Замовник зобов'язаний відшкодувати Виконавцю такі збитки у повному обсязі.

7. В разі несплати Замовником винагороди та інших платежів, що підлягають сплаті на користь Виконавця згідно з умовами Договору, Замовник доручає Виконавцю, а Виконавець має право утримувати таку винагороду з готівкових коштів Замовника, що інкасуються Виконавцем.

8. В разі втрати Замовником ідентифікаційної картки з електронним радіочастотним ідентифікатором Замовник компенсує Виконавцю 500,00 грн. за кожен втрачений картку.

VI. ФОРС – МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ.

1. Сторона звільняється від відповідальності за невиконання положень Договору, якщо Сторона доведе, що це невиконання сталося внаслідок надзвичайної або невідвратної за певних умов події (непереборної сили). До таких подій, зокрема, відноситься війна, вторгнення, бунт, повстання, громадянське заворушення, терористичний акт, пожежа, повінь, землетрус, введення заборон або обмежень на купівлю (продаж, обмін) та/або переказ грошових коштів, зміни законодавства, дії органів державної влади або управління, зокрема Національного банку України, державних фіскальних органів, державних правоохоронних органів тощо, які обмежують або унеможливають виконання зобов'язань за Договором, або інша подібна подія поза контролем Сторони.

2. Сторона, яка посилається на обставини непереборної сили як підставу звільнення від відповідальності, повинна вжити всіх можливих запобіжних заходів для уникнення такої обставини та/або уникнення її впливу на виконання стороною положень Договору.

3. Якщо Сторона затримує виконання або не виконує положень Договору внаслідок обставини непереборної сили, то вона повинна надати іншій Стороні, протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту настання такої обставини, письмове повідомлення про таку затримку

або невиконання, разом із викладом фактів, якими підтверджується існування такої обставини непереборної сили.

4. Сторона, яка затримує виконання або не виконує положення Договору внаслідок обставини непереборної сили, має вживати всіх можливих заходів для зменшення негативного впливу такої обставини.

5. Настання та припинення дії обставини непереборної сили має підтверджуватись документом, виданим відповідною торгово-промисловою палатою або іншим уповноваженим органом (особою) країни (місцевості), де виникла та/або припинила свою дію обставина непереборної сили.

VII. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

1. Будь-які спори, що виникають між Виконавцем та Замовником стосовно Договору, вирішуються шляхом переговорів. У випадку неможливості вирішити спір у договірному порядку, спір передається для вирішення компетентному суду України відповідно до норм процесуального та матеріального права України.

VIII. СТРОК ДІЇ ТА УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ.

1. Публічний Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту підписання Замовником та Виконавцем Заяви і отримання її Виконавцем, та діє до моменту остаточного виконання Сторонами своїх зобов'язань, що виникли під час дії цього Договору та продовжують існувати після його припинення.

2. Договір може бути розірваний за ініціативою одної зі Сторін через 30 (тридцять) календарних днів після письмового повідомлення однією зі Сторін іншій Стороні. Повідомлення про припинення Договору надсилається Сторонами рекомендованим листом з повідомленням за офіційною адресою, вказаною в Заяві.

3. Закінчення строку дії даного Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

4. Скановані копії Заяви та лист про розірвання Договору мають юридичну силу до моменту обміну Сторонами оригінальними (першими) екземплярами документів.

5. При розірванні Договору Сторони зобов'язані провести всі розрахунки по ньому, при цьому Замовник зобов'язаний провести розрахунок не пізніше наступного робочого дня після останньої інкасації.

6. Виконавець має право в односторонньому порядку тимчасово відмовити в наданні послуг Замовнику, про що Виконавець повідомляє Замовника за один банківський день до відмови всіма доступними засобами зв'язку (телефон, електронна пошта тощо), якщо:

6.1. Замовник порушує умови та терміни розрахунків з Виконавцем;

6.2. Замовник порушує терміни підписання, надання Виконавцю первинних документів щодо виконання Договору (акти виконаних робіт тощо);

6.3. У Виконавця є обґрунтовані підозри в порушенні Замовником чинного законодавства України в процесі виконання Договору.

7. При тимчасовій відмові від надання послуг Виконавець:

7.1. Завершує незавершені послуги з інкасації та розрахунки з Замовником за Договором;

7.2. Видає Замовнику майно, що знаходяться на відповідальному зберіганні.

8. При тимчасовій відмові від надання послуг Замовник:

8.1. Сплачує винагороду згідно з умовами Договору за фактично надані послуги;

8.2. Протягом 5 робочих днів зобов'язується отримати майно, що знаходяться на відповідальному зберіганні у Виконавця.

IX. ВИКОРИСТАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ.

1. Укладаючи цей Договір уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладення, зміну та розірвання Договору, забезпечення реалізації цивільно-правових, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин. Представники сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».

2. Інформація, зазначена Виконавцем в Заяві (паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків, поштова адреса, документ, що підтверджує державну реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності, інформація про систему оподаткування фізичної особи-підприємця, номер засобу зв'язку, електронна адреса тощо) є його персональними даними. Персональні дані Замовника є конфіденційною інформацією, збір і подальша обробка персональних даних здійснюється Виконавцем відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів України.

3. Замовник, підписавши Заяву, підтверджує, що добровільно надає згоду на обробку Виконавцем його персональних даних, зазначених в Договорі з метою забезпечення реалізації цивільно-правових відносин, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також з метою підтримки довгострокового співробітництва з Виконавцем.

4. Крім того, Замовник надає згоду на використання його персональних даних для обробки замовлень на придбання послуг Виконавця, отримання рекламних та спеціальних пропозицій, інформації про діяльність Виконавця.

5. Для цілей, передбачених цим пунктом Договору, Виконавець має право направляти листи, повідомлення та матеріали на поштову адресу, електронну адресу Замовника, а також відправляти sms-повідомлення, здійснювати дзвінки на вказаний у Договорі телефонний номер.

6. Для цілей, передбачених п. 3 розділу IX цього Договору, Замовник дає Виконавцю право здійснювати обробку його персональних даних, у тому числі: збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення відомостей про фізичну особу. Виконавець бере на себе зобов'язання забезпечити захист даних від несанкціонованого доступу третіх осіб, не поширювати і не передавати дані будь-якій третій стороні (крім передачі даних комерційним партнерам, особам, уповноваженим Виконавцем на здійснення безпосередньої обробки даних для зазначених цілей, а також на обов'язковий запит компетентного державного органу).

7. У випадку зміни своїх персональних даних Замовник повинен надати Виконавцю оновлену інформацію, шляхом направлення письмового повідомлення на його поштову адресу.

8. Замовник в будь-який інший момент може встановити заборону (обмеження) на використання його персональних даних одним або кількома способами, передбаченими п. 3 розділу IX Договору. Для цього Замовник повинен направити відповідне письмове повідомлення на поштову адресу Виконавця. Замовнику також надаються інші права, передбачені статтею 8 Закону України «Про захист персональних даних».

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Після укладення цього Договору всі попередні переговори, листування, протоколи про наміри та будь-які інші усні чи письмові домовленості Сторін з питань, які стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братись до уваги в разі тлумачення умов цього Договору.

2. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними реквізитів та зобов'язуються протягом 10-денного строку в письмовій формі повідомити один одного про їхню зміну.

3. Відносини Сторін, не врегульовані цим Договором, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

4. Листування, пов'язане з виконанням, зміною або розірванням Договору, здійснюється електронними листами та листами, надісланими поштою або за допомогою кур'єрського зв'язку за підписом керівників Сторін або уповноважених ними осіб.

5. Сторони визнають, що отримання документів в електронному вигляді та підписані кваліфікованим електронним підписом (надалі - КЕП), еквівалентні отриманню документів на паперовому носії і є необхідною та достатньою умовою, яка дозволяє встановити, що електронний документ походить від Сторони, що його направила.

6. Виконавець для ведення фінансово-господарської діяльності використовує печатки. Відповідними печатками обов'язково скріплюються документи, що будуть оформлятися Виконавцем на паперовому носії в рамках цього Договору: додаткові угоди/додаткові договори та додатки до них, бухгалтерські документи, листи, претензії тощо.

7. Недійсність будь-якого з положень цього Договору та/або додатків до нього не є підставою для недійсності інших положень Договору/додатків до нього.

XI. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СІТ СЕК'ЮРИТІ»

Юридична адреса: 03134, м. Київ, вул. Івана Дзюби, 11

ЄДРПОУ 40427842

Розрахунковий рахунок UA053282090000026007000005487

в Акціонерний банк «Південний», код банку 328209

ПНН 404278426572

Адреса для листування: 03134, м. Київ, вул. Івана Дзюби, 11

тел.(044) 596-48-12

Додаток 1
до Публічного договору надання послуг з інкасації,
з касового обслуговування та з відповідального
зберігання для юридичних осіб та фізичних осіб –
підприємців, затвердженого Наказом № 367 від
14.12.2020р. (зі змінами та доповненнями)

ЗАЯВА № _____ від _____
на приєднання до Публічного договору надання послуг з інкасації, з касового
обслуговування та з відповідального зберігання для юридичних осіб
та фізичних осіб – підприємців

_____, що є платником податку на прибуток на загальних умовах, в особі _____, який діє на підставі _____, іменованій надалі – Замовник, повідомляє про приєднання до Публічного договору надання послуг з інкасації, з касового обслуговування та з відповідального зберігання для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців ТОВ «СІТ СЕК'ЮРИТІ».

Замовник повідомляє про приєднання до наступних послуг (потрібне зазначити «☒»):

Послуга	Приєднання
Послуги з інкасації та касового обслуговування програмно-технічних комплексів самообслуговування (далі – ПТКС) Замовника до каси Виконавця.	☐
Послуги з інкасації та касового обслуговування кас (пунктів інкасації) Замовника до каси Виконавця, за графіком визначеним Замовником	☐
Послуги з відповідального зберігання	☐
Послуги з інкасації під час обміну банкнот національної валюти дрібних номіналів на банкноти великих номіналів, а також банкнот національної валюти на обігову та розмінну монету	☐

Заяву отримав

ВИКОНАВЕЦЬ:

ТОВ «СІТ СЕК'ЮРИТІ»

Реквізити для оплати послуг:

ЄДРПОУ 40427842

UA053282090000026007000005487

в Акціонерний банк «Південний», код банку 328209

ПН 404278426572

Адреса для листування:

03134, м. Київ, вул. Івана Дзюби, 11

тел. (044) 596-48-12; (044) 500-48-12

Електронна пошта для листування:

office@cit.net.ua

Генеральний директор

ЗАМОВНИК:

Юридична адреса: _____

ЄДРПОУ _____

ПН _____

Банківські реквізити для розрахунків:

№ UA _____,

в _____, код банку _____,

код ЄДРПОУ ЗАМОВНИКА _____

Контактні особи, телефони:

(____) _____; (____) _____

Електронна пошта для листування:

М.П. **О.А. Калашник**

М.П. **/П.І.Б./**

Додаток 2
до Публічного договору надання послуг з інкасації,
з касового обслуговування та з відповідального зберігання
для юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців,
затвердженого Наказом № 367 від 14.12.2020р. (зі змінами
та доповненнями)

№	Послуга	Тариф			Опис
		Київ	Одеса, Дніпро, Харків, Львів	Івано – Франківськ, Вінниця, Рівне, Ужгород	
1	Послуги з інкасації та касового обслуговування кас (пунктів інкасації) Замовника до каси Виконавця ¹	3500,00 грн.	3100,00 грн.	2900,00 грн.	Абонентська плата за повний місяць обслуговування однієї каси (одного пункту інкасації) ⁴
		3100,00 грн.	2700,00 грн.	2500,00 грн.	Абонентська плата за місяць, при графіку інкасації понеділок – п'ятниця (субота, неділя – вихідні) однієї каси (одного пункту інкасації) ⁴
		300,00 грн.	250,00 грн.	200,00 грн.	По заявці за один заїзд до однієї каси (одного пункту) ⁴
		0,25%	0,25%	0,25%	За касове обслуговування, відсоток від суми прийнятої готівки

2	Послуги з інкасації під час обміну банкнот національної валюти дрібних номіналів на обігову та розмінну монету ^{1,3}	300,00 грн.	300,00 грн.	300,00 грн.	За одне перевезення
		Номінал 0,1 , 0,5 грн - 50 грн Номінал 1 грн - 54 грн. Номінал 2 грн - 58 грн. Номінал 5 грн - 120 грн. Номінал 10 грн - 200 грн.	Номінал 0,1 , 0,5 грн - 50 грн Номінал 1 грн - 54 грн. Номінал 2 грн - 58 грн. Номінал 5 грн - 120 грн. Номінал 10 грн - 200 грн.	Номінал 0,1 , 0,5 грн - 50 грн Номінал 1 грн - 54 грн. Номінал 2 грн - 58 грн. Номінал 5 грн - 120 грн. Номінал 10 грн - 200 грн.	За доставку 1000 монет кожного номіналу обігової або розмінної монети (замовлення монет одного номіналу повинно бути кратним 1000 монет).
		1%	1%	1%	Відсоток від загальної суми банкнот дрібних номіналів, доставлених Замовнику
3	Послуги з інкасації та касового обслуговування програмно-технічних комплексів самообслуговування (ПТКС) Замовника через касу Виконавця ^{1,3}	300,00 грн.	250,00 грн.	200,00 грн.	За інкасацію одного ПТКС (один заїзд)
		0,25%	0,25%	0,25%	За касове обслуговування, відсоток від суми прийнятої готівки
4	Послуги з відповідального зберігання ²	1200,00 грн. / 21600,00 грн.	1200,00 грн. / 21600,00 грн.	1200,00 грн. / 21600,00 грн.	Зберігання одну добу/за місяць в т.ч. ПДВ 20%

¹ Послуги з інкасації не є об'єктом оподаткування ПДВ згідно п.п. 196.1.5 п 196.1 ст. 196 Податкового кодексу України.

Послуги касового обслуговування не є об'єктом оподаткування ПДВ згідно п.п. 196.1.5 п 196.1 ст. 196 Податкового кодексу України та Постанови НБУ № 73 від 01.08.2017р.

² Послуги включають ПДВ 20 відсотків

³ Тарифи за послуги підсумовуються

⁴ Замовник вибирає відповідний графік заїздів та тариф

Сплата послуг Замовником здійснюється не пізніше 5(п'яти) банківських днів з моменту отримання від Виконавця 2-х примірників акту наданих послуг за звітний місяць, але не пізніше 10 числа місяця, наступного за звітним

Додаток 3
до Публічного договору надання послуг з інкасації,
з касового обслуговування та з відповідального
зберігання для юридичних осіб та фізичних осіб –
підприємців, затвердженого Наказом № 367 від
14.12.2020р. (зі змінами та доповненнями)

УМОВИ

надання послуги з інкасації та касового обслуговування кас (пунктів інкасації) Замовника до каси Виконавця.

1. Обов'язки Виконавця:

1.1. В зазначені дні та години надавати послуги з інкасації та касового обслуговування Замовнику, а саме: проводить збирання готівки з кас (пунктів інкасації) Замовника, зазначених в пункті 5 Додатку, приймає інкасовану готівку до власної каси для зарахування суми готівки на поточний рахунок Замовника (далі – послуги).

1.2. Не пізніше двох наступних після інкасації банківських днів через програмний комплекс «Клієнт-Банк» відправляти розрахунковому банку платіжні доручення для перерахування зі свого окремого поточного рахунку фактичну суму прийнятої готівки на поточний рахунок Замовника, вказаний в Заяві, з призначенням платежу: «Інкасована готівка за __. __.20__ р. згідно Публічного договору та заяви від _____, без ПДВ».

1.3. Надати Замовнику до 5(п'ятого) числа поточного місяця рахунок-фактуру за звітний місяць (звітний місяць – з 1 –го по останній день кожного поточного місяця), в якому надаються послуги із зазначенням суми грошових коштів, що підлягають сплаті Замовником за звітний місяць, та в двох примірниках акт наданих послуг за звітний місяць.

1.4. У разі проведення інкасації з використанням мобільного терміналу перед початком надання послуг забезпечити здавача Замовника ідентифікаційною картою з електронним радіочастотним ідентифікатором Замовника, яка передається по акту прийому-передачі.

2. Обов'язки Замовника:

2.1. Забезпечити своїх відповідальних за здачу готівки працівників (далі – здавачі готівки) бланками супровідного касового ордеру до сумки з цінностями (далі - супровідний касовий ордер).

2.2. Забезпечити наявність вільних і освітлених під'їзних шляхів, входів і коридорів та ізольованого приміщення для приймання готівки, забезпечення мінімальної відстані, на яку переноситься готівка під час надання послуг з інкасації.

2.3. Забезпечити підготовку сумки з готівкою заздалегідь (не пізніше як за 15 хвилин), до приїзду інкасаторів Виконавця.

2.4. Здійснювати оплату наданого Виконавцем рахунка-фактури до 10(десятого) числа включно поточного місяця, шляхом перерахування суми коштів на рахунок Виконавця, зазначений у рахунку-фактурі.

2.5. Не пізніше 5(п'яти) банківських днів з моменту отримання 2-х примірників акту наданих послуг за звітний місяць, повернути Виконавцю один підписаний уповноваженим представником Замовника примірник акту наданих послуг за звітний місяць.

3. Опис виконання Послуги:

3.1. При підготовці для здавання сумки з готівкою, здавач готівки Замовника перераховує банкноти і монети, розсортовує їх за номіналами на придатні і зношені, керуючись при цьому ознаками і порядком визначення платоспроможності банкнот і монет, установленими нормативно-правовими актами Національного банку України, обв'язує банкноти і вкладає в сумку, монети вкладає в мішечки для монет.

3.2. Перед вкладенням в сумку готівки, здавач готівки Замовника заповнює в трьох примірниках супровідний касовий ордер до сумки з готівкою та зазначає в графі «опломбовано за N » порядковий номер сумки з готівкою (останні чотири цифри) до кожної сумки і підписує кожний примірник, потім вкладає один примірник супровідного касового ордеру в сумку з готівкою, запечатує спеціальний захисний індикаторний клапан сумки з готівкою і здає разом з двома іншими примірниками супровідного касового ордеру інкасатору Виконавця тільки після перевірки

службового посвідчення з фотокарткою, явочної картки (документи повинні бути оригінальними). Після цього здавач готівки Замовника звиряє підпис інкасатора на примірнику супровідного касового ордеру із зразком його підпису на службовому посвідченні та одержує від інкасатора порожню сумку.

3.3. Якщо сумка має ознаки пошкодження, а також невідповідність суми цифрами сумі літерами в двох примірниках супровідного касового ордеру, інкасатор такі сумки не приймає.

3.4. Якщо сумка з готівкою не підготовлена в установлений час для здавання інкасаторам Виконавця або має дефекти, зазначені в п. 3.3. цього Договору, то здавач Замовника робить у явочній картці запис про причини не здавання готівки, завіряє своїм підписом, згодом в той же день (за угодою Сторін) проводиться повторний заїзд.

3.5. Після доставки інкасованих сумок з готівкою до каси Виконавця інкасатори Виконавця здають їх у касу Виконавця.

3.6. При виявленні касовими працівниками Виконавця в процесі оброблення готівки із сумки Замовника недостачі або надлишку готівки, а також сумнівних та неплатоспроможних банкнот і монет, у тому числі навмисно пошкоджених з метою вчинення кримінального правопорушення та пошкоджених під час надзвичайного режиму, касові працівники Виконавця складають односторонній акт та засвідчують його своїми підписами по кожному такому випадку, який є безспірним і обов'язковим для Сторін. Виявлені сумнівні щодо справжності та платіжності банкноти і монети Виконавець вилучає та передає на дослідження до Національного банку України.

3.7. Виконавець письмово повідомляє Замовника протягом п'яти робочих днів із дня отримання результатів дослідження про результати досліджень, відшкодовує суму банкнот (монет) національної валюти, визначених за результатами дослідження платіжними після отримання відшкодування від Національного банку України.

4. Опис виконання Послуги (у разі використання мобільного терміналу):

4.1. При підготовці для здавання сумки з готівкою, здавач готівки Замовника перераховує банкноти і монети, розсортовує їх за номіналами на придатні і зношені, керуючись при цьому ознаками і порядком визначення платоспроможності банкнот і монет, установленими нормативно-правовими актами Національного банку України, обв'язує банкноти і вкладає в сумку, монети вкладає в мішечки для монет та вкладає їх в сумку, здійснює запис на сумці кульковою ручкою, а саме: адресу пункту інкасації, його назву, загальну суму вкладеної готівки цифрами (гривень та копійок), П.І.П. та ставить свій підпис. Після цього здавач готівки Замовника запечатує спеціальний захисний індикаторний клапан сумки з готівкою.

4.2. Перед передачею сумки з готівкою здавач готівки Замовника ідентифікує інкасатора шляхом перевірки службового посвідчення інкасатора з фотокарткою. Здавач готівки Замовника ідентифікується шляхом прикладання до мобільного терміналу, який надає інкасатор, ідентифікаційної картки з електронним радіочастотним ідентифікатором, потім ідентифікується інкасатор шляхом прикладання службового посвідчення інкасатора з фотокарткою, що містить електронний радіочастотний ідентифікатор до мобільного терміналу. Якщо ідентифікація інкасатора не пройшла, здавач готівки Замовника телефонує черговому по інкасації за телефонами, вказаними в ідентифікаційній картці Замовника та з'ясовує обставини проведення інкасації. Після успішної ідентифікації інкасатор сканує за допомогою мобільного терміналу сумку з готівкою, після цього здавач готівки Замовника вводить в мобільний термінал суму готівки (гривень та копійок), що інкасується. Інкасатор роздруковує супровідний касовий ордер до сумки з цінностями у вигляді касової стрічки у двох примірниках (один примірник - для Замовника, один - для інкасатора), підписує два примірника. Здавач готівки Замовника перевіряє наявність підпису інкасатора на примірнику супровідного касового ордеру, підписує два примірника супровідного касового ордеру, один примірник супровідного касового ордеру разом з сумкою з готівкою передає інкасатору та одержує від нього порожню сумку.

4.3. Якщо сумка має ознаки пошкодження, інкасатор такої сумки не приймає.

4.4. Якщо сумка з готівкою не підготовлена в установлений час для здавання інкасатору, то інкасатор та здавач готівки Замовника роблять в мобільному терміналі відмітку про причини не здавання готівки, згодом в той же день (за угодою Сторін) проводиться повторний заїзд.

4.5. Після доставки інкасованих сумок з готівкою до каси Виконавця інкасатори Виконавця здають їх у касу Виконавця.

4.6. При виявленні касовими працівниками Виконавця в процесі оброблення готівки із сумки Замовника недостачі або надлишку готівки, а також сумнівних та неплатоспроможних банкнот і монет, у тому числі навмисно пошкоджених з метою вчинення кримінального правопорушення та пошкоджених під час надзвичайного режиму, касові працівники Виконавця складають односторонній акт та засвідчують його своїми підписами по кожному такому випадку, який є безспірним і обов'язковим для Сторін. Виявлені сумнівні щодо справжності та платіжності банкноти і монети Виконавець вилучає та передає на дослідження до Національного банку України.

4.7. Виконавець письмово повідомляє Замовника протягом п'яти робочих днів із дня отримання результатів дослідження про результати досліджень, відшкодовує суму банкнот (монет) національної валюти, визначених за результатами дослідження платіжними після отримання відшкодування від Національного банку України.

4.8. Якщо з технічних причин інкасація не можлива з використанням мобільного терміналу, то послуги здійснюються в порядку, визначеному в п.3.2, п.3.3 Додатку 3 до Договору (явочна картка не використовується).

5. Адреси кас (пунктів інкасації) Замовника

до ЗАЯВИ № _____ від _____

№ п/п	Адреса, телефон	Дні та час інкасації
1.	м. _____, вул. _____	Понеділок – п'ятниця /щоденно з 00:00 до 00:00
2.	м. _____, вул. _____	Понеділок – п'ятниця /щоденно з 00:00 до 00:00
3.	м. _____, вул. _____	Понеділок – п'ятниця /щоденно з 00:00 до 00:00
4.	м. _____, вул. _____	Понеділок – п'ятниця /щоденно з 00:00 до 00:00

Виконавець: ТОВ «СІТ СЕК'ЮРИТІ» Генеральний директор _____ О.А. Калашник М.П.	Замовник: (назва) _____ _____ П.І.Б. М.П.
---	---

«__» _____ 20__ р.

«__» _____ 20__ р.

УМОВИ

надання послуги з інкасації під час обміну банкнот національної валюти дрібних номіналів на банкноти великих номіналів, а також банкнот національної валюти на обігову та розмінну монету

1. Обов'язки Виконавця:

1.1. Здійснювати перевезення та здавання банкнот національної валюти дрібних номіналів, обігової та розмінної монети до каси Замовника згідно заявки Замовника та за наявності відповідних номіналів.

1.2. Надати Замовнику до 5 (п'ятого) числа поточного місяця рахунок-фактуру за звітний місяць (період з 01-го по останнє число кожного поточного місяця) в якому надаються послуги із зазначенням суми грошових коштів, що підлягають сплаті Замовником за звітний місяць, та в двох примірниках акт наданих послуг за звітний місяць.

1.3. Забезпечити Замовника ідентифікаційною карткою з електронним радіочастотним ідентифікатором Замовника, яка передається по акту прийому-передачі, для надання послуг з використанням мобільного терміналу.

2. Обов'язки Замовника:

2.1. Вчасно надавати Виконавцю заявку на перевезення банкнот національної валюти дрібних номіналів, обігової та розмінної монети (далі – заявка) по електронній пошті, не пізніше ніж за 7 (сім) банківських днів до вказаної в заявці дати перевезення. Надавати заявку по номіналам кратну одному блоку упаковки обігової та розмінної монети, одній пачки банкнот.

2.2. Заздалегідь підготувати банкноти великих номіналів, що обмінюються на банкноти національної валюти дрібних номіналів, обігової та розмінної монети для передачі інкасаторам бригади інкасації Виконавця.

2.3. Здійснювати оплату наданого Виконавцем рахунка-фактури до 10(десятого) числа включно місяця, наступного за звітним, шляхом перерахування суми коштів на рахунок Виконавця, зазначений у рахунку-фактурі.

2.4. Не пізніше 5 (п'яти) банківських днів з моменту отримання 2-х примірників акту наданих послуг за звітний місяць, підписати їх та повернути Виконавцю один примірник акту наданих послуг за звітний місяць.

3. Опис виконання послуги:

3.1. Перевезення Замовнику банкнот національної валюти дрібних номіналів, обігової та розмінної монети здійснюється Виконавцем на підставі заявки Замовника наданої Замовником.

3.2. Перевезення Замовнику банкнот національної валюти дрібних номіналів, обігової та розмінної монети здійснюється в касу Замовника за адресами, зазначеними в пункті 4 Додатку.

3.3. Номінали банкнот національної валюти дрібних номіналів, обігової та розмінної монети по заявці можуть змінюватись в залежності від кон'юнктури ринку та узгоджується Сторонами.

3.4. Здавання банкнот національної валюти дрібних номіналів інкасаторами бригади інкасації Виконавця відповідальному працівнику Замовника 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 (інкасаторської компанії), на якому зазначається також номер за електронною поштою або код цієї банківської установи. Неповні пачки з банкнотами одного номіналу здаються з перевіркою за корінцями і написами на накладках (етикетках).

3.5. Здавання обігової та розмінної монети інкасаторами бригади інкасації Виконавця відповідальному працівнику Замовника здійснюється мішечками (роликами, пакетами, блоками з роликами) з перевіркою правильності та цілісності пакування, наявності на ярликах (етикетках), прикріплених до упаковки, найменування банківської установи (інкасаторської компанії), номера за електронною поштою або коду банківської установи, номіналу монети, суми вкладення, кількості

вкладення (роликів – для пакетів, блоків), цілісності та чіткості відбитків пломбів (номера пломби під час опломбування індикаторною пломбою), а також наявності підписів касових працівників, їх штампів, дати пакування, номера пакувальника (для монет в упаковці Банкнотно-монетного двору).

3.6. Після приймання відповідальним працівником Замовника банкнот національної валюти дрібних номіналів, обігової та розмінної монети між Виконавцем та Замовником здійснюється обмін банкнот національної валюти дрібних номіналів, обігової та розмінної монети на банкноти великих номіналів. Відповідальний працівник Замовника зазначає кульковою ручкою на сейф-пакеті: адресу каси (пункту інкасації), його назву, загальну суму вкладеної готівки цифрами (гривень та копійок), П.І.П. та ставить свій підпис, потім вкладає банкноти великих номіналів в сейф-пакет, який надають інкасатори бригади інкасації Виконавця, запечатує спеціальний захисний індикаторний клапан сейф-пакета та передає його інкасаторам бригади інкасації Виконавця. Перевезення ЗАМОВНИКУ банкнот національної валюти дрібних номіналів, обігової та розмінної монети та обмін на банкноти великих номіналів підтверджується за допомогою сканування мобільним терміналом ідентифікаційної картки з електронним радіочастотним ідентифікатором Замовника, сейф-пакета, введенням в мобільний термінал суми готівки (гривень та копійок) та роздрукуванням супровідного касового ордеру до сумки з цінностями у вигляді касової стрічки у двох примірниках та підписанням їх відповідальним працівником Замовника та інкасатором Виконавця (один примірник - для відповідального працівника Замовника, один - для інкасатора Виконавця).

Після виконання заявки інкасатори бригади інкасації Виконавця здають сейф-пакет в касу Виконавця.

3.7. При виявленні касовими працівниками Виконавця в процесі оброблення готівки із сумки Замовника недостачі або надлишку готівки, а також сумнівних та неплатоспроможних банкнот і монет, у тому числі навмисно пошкоджених з метою вчинення кримінального правопорушення та пошкоджених під час надзвичайного режиму, касові працівники Виконавця складають односторонній акт та засвідчують його своїми підписами по кожному такому випадку, який є безспірним і обов'язковим для Сторін. Виявлені сумнівні щодо справжності та платіжності банкноти і монети Виконавець вилучає та передає на дослідження до Національного банку України.

3.8. Виконавець письмово повідомляє Замовника протягом п'яти робочих днів із дня отримання результатів дослідження про результати досліджень, відшкодовує суму банкнот (монет) національної валюти, визначених за результатами дослідження платіжними після отримання відшкодування від Національного банку України.

4. Адреси кас Замовника:

до ЗАЯВИ № _____		від _____
№ п/п	Адреса, телефон	Дні та час надання послуг
1.	м. _____, вул. _____	Понеділок – п'ятниця з 09:00 до 20:00
2.	м. _____, вул. _____	Понеділок – п'ятниця з 09:00 до 20:00
3.	м. _____, вул. _____	Понеділок – п'ятниця з 09:00 до 20:00

Виконавець: ТОВ «СІТ СЕК'ЮРИТІ» Генеральний директор _____ О.А. Калашник М.П.	Замовник: (назва) _____ _____ П.І.Б. М.П.
--	---

«__» _____ 20__ р.

«__» _____ 20__ р.

УМОВИ

надання послуги з інкасації та касового обслуговування програмно-технічних комплексів самообслуговування (далі – ПТКС) Замовника до каси Виконавця.

1. Обов'язки Виконавця:

1.1. Здійснювати інкасацію ПТКС, зазначених в пункті 4 Додатку, відповідно до умов Договору та виключно на підставі отриманої від Замовника заявки на інкасацію ПТКС.

1.2. Повідомляти Замовника про всі випадки збоїв у роботі ПТКС з місця такого збою.

1.3. Не пізніше двох наступних після інкасації банківських днів через програмний комплекс «Клієнт-Банк» відправляти розрахунковому банку платіжні доручення для перерахування зі свого окремого поточного рахунку фактичну суму прийнятої готівки на рахунок Замовника, вказаний в Заяві на приєднання, з призначенням платежу: «Інкасована готівка за __.__.20__ р. згідно _____, без ПДВ».

1.4. При припиненні дії Договору повернути Замовнику касети та комплекти ключів від ПТКС не пізніше 5-ти банківських днів, про що складається відповідний акт приймання-передачі.

1.5. Надати Замовнику до 5(п'ятого) числа поточного місяця рахунок-фактуру за звітний місяць (звітний місяць – з 1 –го по останній день кожного поточного місяця), в якому надаються послуги із зазначенням суми грошових коштів, що підлягають сплаті Замовником за звітний місяць, та в двох примірниках акт наданих послуг за звітний місяць.

2. Обов'язки Замовника:

2.1. Надсилати Виконавцю на електронну пошту заявку на інкасацію ПТКС до 15:00 години, напередодні дня інкасації.

2.2. Забезпечити наявність вільних і освітлених під'їзних шляхів, входів і коридорів для інкасації ПТКС, забезпечення мінімальної відстані, на яку переноситься готівка під час надання послуг з інкасації ПТКС, забезпечити робочий стан ПТКС.

2.3. Передати Виконавцю на час дії Договору в користування необхідну кількість касет та комплектів ключів від ПТКС за актом приймання-передачі.

2.4. Своєчасно оплачувати надані послуги у визначених Договором розмірах і термінах (строках) та виконати інші свої зобов'язання, визначені Договором, в повному обсязі.

2.5. Забезпечити Виконавця достатньою кількістю чекового паперу для заміни його в разі необхідності при інкасації ПТКС.

2.6. Надати Виконавцю пароль та логін для входу в режим обслуговування ПТКС, картку для проведення інкасації ПТКС (в разі технічної необхідності), а також надати Виконавцю інструкцію про послідовність проведення операцій при інкасації ПТКС та провести технічний інструктаж співробітників Виконавця, які будуть здійснювати інкасацію ПТКС.

2.7. За запитом Виконавця направляти на електронні адреси Виконавця копію чека інкасації.

2.8. Не пізніше, ніж за один день до введення нового ПТКС в експлуатацію, додатково передати Виконавцю за актом приймання-передачі необхідний комплект касет та ключів від ПТКС. Підготовка акту приймання-передачі, доставка комплектів касет та ключів до установи Виконавця здійснюється представниками Замовника.

2.9. Замовник зобов'язаний здійснювати оплату наданого Виконавцем рахунка-акту або рахунка-фактури до 10 (десятого) числа включно поточного місяця, шляхом перерахування суми коштів на рахунок Виконавця, зазначений у рахунку-акті або рахунку-фактурі.

2.10. Не пізніше 5(п'яти) банківських днів з моменту отримання 2-х примірників акту наданих послуг за звітний місяць, повернути Виконавцю один підписаний уповноваженим представником Замовника примірник акту наданих послуг за звітний місяць.

3. Опис виконання послуги:

3.1. Відповідно до заявки Замовника, інкасатори Виконавця прибувши до ПТКС, проводять інкасацію згідно з інструкцією про послідовність проведення операцій при інкасації ПТКС. Забороняється проведення будь-яких транзакцій в ПТКС у проміжок часу між початком та завершенням інкасації ПТКС. Після збирання готівки з ПТКС інкасатори Виконавця доставляють її до каси Виконавця.

3.2. При виявленні касовими працівниками Виконавця в процесі оброблення готівки із сумки Замовника недостачі або надлишку готівки, а також сумнівних та неплатоспроможних банкнот і монет, у тому числі навмисно пошкоджених з метою вчинення кримінального правопорушення та пошкоджених під час надзвичайного режиму, касові працівники Виконавця складають односторонній акт та засвідчують його своїми підписами по кожному такому випадку, який є безспірним і обов'язковим для Сторін. Виявлені сумнівні щодо справжності та платіжності банкноти і монети Виконавець вилучає та передає на дослідження до Національного банку України.

3.3. Виконавець письмово повідомляє Замовника протягом п'яти робочих днів із дня отримання результатів дослідження про результати досліджень, відшкодовує суму банкнот (монет) національної валюти, визначених за результатами дослідження платіжними після отримання відшкодування від Національного банку України.

3.4. Не пізніше двох наступних після інкасації банківських днів Виконавець оформляє через програмний комплекс «Клієнт-Банк» та відправляє розрахунковому банку платіжні доручення для перерахування зі свого окремого поточного рахунку фактичну суму прийнятої готівки з ПТКС на рахунок Замовника.

4. Адреси та номери ПТКС Замовника

№ п/п	№ ПТКС	Адреси ПТКС Замовника	Дні інкасації
1.			по заявці
2.			по заявці

Виконавець: ТОВ «СІТ СЕК'ЮРИТІ» Генеральний директор _____ О.А. Калашник М.П.	Замовник: (назва) _____ _____ _____ П.І.Б. М.П.
---	--

«__» _____ 20__ р.

«__» _____ 20__ р.

Додаток 6
до Публічного договору надання послуг з інкасації,
з касового обслуговування та з відповідального
зберігання для юридичних осіб та фізичних осіб –
підприємців, затвердженого Наказом № 367 від
14.12.2020р. (зі змінами та доповненнями)

УМОВИ

надання послуги з відповідального зберігання.

1. Обов'язки Зберігача:

- 1.1. Надавати Послуги, зазначені в Заяві (додаток 1 Договору).
- 1.2. Забезпечити збереження переданого Поклажодавцем на відповідальне зберігання Майна протягом всього періоду відповідального зберігання.
- 1.3. Відшкодувати Поклажодавцю збиток в разі втрати або пошкодження Майна в повному розмірі не пізніше 2 (двох) робочих днів після отримання від страхової компанії виплати за втрачене або пошкоджене Майно, при цьому у жодному разі розмір відшкодування не може перевищувати заявлену Поклажодавцем оціночну вартість Майна.
- 1.4. Забезпечити повну конфіденційність цього Договору, включаючи персональні дані Поклажодавця та дані по Майну (кількість місць, суму, номер (и) сейф-пакета (ів)).
- 1.5. У разі втрати або пошкодження Майна сповістити про це Поклажодавця упродовж 24 (двадцяти чотирьох) годин з моменту виявлення такої втрати або пошкодження.
- 1.6. Надати Поклажодавцю до 5(п'ятого) числа поточного місяця рахунок-фактуру за звітний місяць (період з 01-го по останнє число кожного поточного місяця) із зазначенням суми грошових коштів, що підлягають сплаті Поклажодавцем за звітний місяць та в двох примірниках акт наданих послуг за звітний місяць.

2. Обов'язки Поклажодавця:

- 2.1. В разі необхідності зберігання Майна в сейф-пакетах, забезпечити необхідну для збереження Майна всередині сейф-пакета(ів) упаковку.
- 2.2. Самостійно вжити всіх необхідних заходів для збереження конфіденційності за цим Договором, включаючи дані по Майну (кількість місць, суму, номер (и) сейф-пакета(ів)).
- 2.3. Повідомляти Зберігачу дані для зв'язку в разі настання обставин, зазначених в п.1.5. цього Договору.
- 2.4. Здійснювати оплату наданого Зберігачем рахунку-фактури до 10(десятого) числа включно поточного місяця, шляхом перерахування суми коштів на рахунок Зберігача, зазначений у рахунку-фактурі.
- 2.5. Не пізніше 5 (п'яти) банківських днів з моменту отримання 2-х примірників акту наданих послуг за звітний місяць, підписати їх та повернути Зберігачу один примірник акту наданих послуг за звітний місяць.

3. Опис виконання послуги:

- 3.1. Майно приймається на відповідальне зберігання на підставі квитанції на зберігання або іншого документу за домовленістю Сторін, що підписується представниками Сторін у двох примірниках і є невід'ємною частиною цього Договору.
- 3.2. В разі необхідності Поклажодавець упаковує Майно в надану Зберігачем упаковку та передає запаковане Майно Зберігачу, залишаючи собі один примірник документу визначеного п. 3.1. цих умов, а другий примірник залишається у Зберігача.
- 3.3. Поклажодавець надає Зберігачу список уповноважених осіб Поклажодавця з паспортними даними, які мають право передавати Зберігачу та отримувати від Зберігача Майно, який є невід'ємною частиною Договору.
- 3.4. Майно видається/повертається Поклажодавцю на підставі квитанції на повернення або іншого документу за згодою Сторін, який підписується обома Сторонами і є невід'ємною частиною цього Договору, за умови пред'явлення уповноваженою особою Поклажодавця документа, що посвідчує особу та наявності уповноваженої особи у списку уповноважених осіб Поклажодавця з паспортними даними, які мають право передавати Зберігачу та отримувати від Зберігача Майно, або

за довіреністю, що уповноважує представника (уповноважену особу) Поклажодавця на передавання / отримання Майна, засвідченою нотаріально.

3.4. Термін відповідального зберігання за цим Договором приймається Сторонами рівним кількості цілих календарних місяців, та обчислюється з моменту приймання Майна на зберігання до моменту повернення Майна в порядку визначеному цими умовами, при цьому Сторони погоджуються, що місяць дати приймання Майна на відповідальне зберігання і місяць дати повернення Майна вважаються повними календарними місяцями для оплати послуг за цим Договором, а мінімальний термін зберігання становить одну добу.

4. Адреси Поклажодавця для приймання Майна (зазначається за потреби)

до ЗАЯВИ № _____ від _____

п	Адреса	Дні та час
1.	_____	_____ / з __:__ до __:__
2.	_____	_____ / з __:__ до __:__
Повернення Майна наступного робочого дня/згідно заявки/інше (зазначається потрібне)		
№ п/п	Адреса	Дні/час (зазначається потрібне)
1.	_____	_____ / з __:__ до __:__

Виконавець: ТОВ «СІТ СЕК'ЮРИТІ» Генеральний директор _____ О.А. Калашник М.П.	Замовник: (назва) _____ _____ П.І.Б. М.П.
---	---

«__» _____ 20__ р.

«__» _____ 20__ р.