

# **Здавання готівкової виручки через інкасатора**



# ІНКАСАЦІЯ КОШТІВ

це збір та доставка інкасаторами згідно з укладеними з клієнтами договорами валютних цінностей клієнтів до каси банківської установи та у зворотному напрямку.

Тобто у деяких випадках інкасатори не лише забирають кошти, але і привозять їх підприємству з банку.



## Організаційні питання порядку інкасації готівки обумовлюються у договорі про інкасаторське обслуговування:

- зручний для обох сторін графік вивозу готівки;
- обсяги готівки, яку підприємство бажає здавати у банк;
- 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 проведення інкасації коштів та безпечної роботи інкасатора і забезпечення схоронності цінностей під час інкасації. Зокрема, наявність вільних та освітлених під'їзних шляхів, забезпечення мінімальної відстані, на яку переносяться цінності під час інкасації, тощо.

# Явочна картка

документ, який складається інкасаторами та перевіряється і затверджується начальником підрозділу інкасації. У ній зазначаються найменування клієнта, якому надаються послуги з інкасації, маршрут інкасації, номери сумок, які перевозяться, дата і час інкасації, сума грошей, що знаходяться у сумці. Відповідальна особа підприємства-клієнта обов'язково засвідчує в явочній картці своїм підписом інформацію щодо кожної проведеної інкасації.



# Інкасатор

Інкасатор — особа, що здійснює інкасацію грошової виручки та інших цінностей в організаціях — клієнтах банку. Оскільки гроші потрібно не тільки прийняти й оформити, але і доставити в банк у повній цілості, до бригади інкасаторів входять охоронці та водій. Сам інкасатор також повинен чудово володіти зброєю і методами оборони й захисту, мати відповідну ліцензію.

## Якості, необхідні для цієї професії

- ✓ Фізична витривалість;
- ✓ чесність;
- ✓ порядність;
- ✓ відповідальність;
- ✓ розвинена інтуїція;
- ✓ гарна увага;
- ✓ спостережливість;
- ✓ оперативність;
- ✓ здатність швидко знаходити правильні рішення;
- ✓ зібраність, чіткість під час виконання професійних обов'язків;
- ✓ дисциплінованість.



## Основні обов'язки

В цілому професію **інкасатора** можна охарактеризувати досить просто. Він доставляє грошову готівку з банку в організації і навпаки. Під час виконання своїх обов'язків **інкасатори** зобов'язані забезпечити безпеку оточення та інших членів бригади і збереження цінностей, що перевозяться, а також перевіряти правильність оформлення супровідних документів; дотримуватися точного порядку інкасації і доставки цінностей. **Інкасатори** мають при собі вогнепальну зброю.

Робота **інкасатора** — одна з найважчих та ризикованих. У першу чергу, дається взнаки фізичне навантаження: часто доводиться перевозити важкі мішки з металевими грошима, золото, величезні упаковки з купюрами.

Інша складність роботи — *психологічного плану*. Працювати з великими сумами, маючи в руках вогнепальну зброю, можуть не всі.



# Супровідна відомість



**Перший примірник**

Супровідна відомість до сумки з готівкою № 035

Сумка опломбована  
пломбіром № 79

17.10.13 р.  
(дата заповнення)

Від кого **ТОВ "Фірма"**  
Одержувач **АКБ "Банк"**

готівкою

Для зарахування на рахунок 2600811725

Банк одержувача АКБ "Банк"

Сума словами, грн одна тисяча двісті грн 00 коп

Дебет

рахунок №

Кредит

рахунок №

чеками з рахунків  
згідно з переліком  
на зворотному боці

Касир

Петренко Г. Б.

Сума

**1200,00**

Загальна

сума	код
<b>1200,00</b>	

Вид операції	
Призначення платежу	

Керівник підприємства (організації)

Войтинцев О. В.

Зазначена вище сума прийнята повністю

Касир

Контролер

Акт \* 17.10.13 р.  
(дата складання акта)

Під час розкриття сумки і перерахування вкладень виявилось:  
готівкою, грн 1000,00, нестача, грн \_\_\_\_\_,  
надлишок, грн \_\_\_\_\_,  
чеками, грн \_\_\_\_\_, нестача, грн \_\_\_\_\_,  
надлишок, грн \_\_\_\_\_,  
неплатіжних і сумнівних банкнот (чеків), грн 200,00,  
дефектних банкнот (чеків), грн \_\_\_\_\_.

Підписи  
працівників банку

Касир Соловйова Контролер Біла Представник клієнта Петренко Контролер Біла

\*Акт заповнює касир банку.

Зворотний бік першого примірника

Номинал банкноти або її вартість	Кількість	Сума, грн	Номер чека та серія	Номер рахунку та найменування чекодавця	Сума, грн	Відмітка про дефектні чеки
1	—	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—	—
5	4	20	—	—	—	—
10	3	30	—	—	—	—
20	5	100	—	—	—	—
50	3	150	—	—	—	—
100	5	500	—	—	—	—
200	2	400	—	—	—	—
500	—	—	—	—	—	—
Усього: 1200,00 грн			—	Усього:	—	—





Другий примірник

Накладна до сумки з готівкою № 035

Сумка опломбована  
пломбіром № 79

17.10.13 р.  
(дата заповнення)

Від кого **ТОВ "Фірма"**

Одержувач **АКБ "Банк"**

готівкою

Для зарахування на рахунок 2600811725

Банк одержувача АКБ "Банк"

Сума словами, грн одна тисяча двісті грн 00 коп

Дебет

рахунок №

Кредит

рахунок №

чеками з рахунків  
згідно з переліком  
на зворотному боці

Сума

**1200,00**

Загальна

сума

**1200,00**

код

Керівник підприємства (організації)

Войтищев О. В.

Касир

Петренко Г. Б.

Зазначена вище сума прийнята повністю

Касир

Контролер

Вид операції

Призначення

платежу

Акт \* 17.10.13 р.  
(дата складання акта)

Під час розкриття сумки і перерахування вкладень виявилось:  
готівкою, грн 1000,00, нестача, грн \_\_\_\_\_,  
надлишок, грн \_\_\_\_\_,  
чеками, грн \_\_\_\_\_, нестача, грн \_\_\_\_\_,  
надлишок, грн \_\_\_\_\_,  
неплатіжних і сумнівних банкнот (чеків), грн 200,00,  
дефектних банкнот (чеків), грн \_\_\_\_\_.

Підписи  
працівників банку

Касир Соловійова Контролер Біла Представник клієнта Петренко Контролер Біла

\* Акт заповнює касир банку

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

Номинал банкноти або її вартість	Кількість	Сума, грн	Номер чека та серія	Номер рахунку та найменування чекодавця	Сума, грн	Відмітка про дефектні чеки
1	—	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—	—
5	4	20	—	—	—	—
10	3	30	—	—	—	—
20	5	100	—	—	—	—
50	3	150	—	—	—	—
100	5	500	—	—	—	—
200	2	400	—	—	—	—
500	—	—	—	—	—	—
Усього: <b>1200,00 грн</b>				Усього:		—



**Третій примірник**

Копія супровідної відомості до сумки з готівкою №

**035**

Сумка опломбована  
пломбіром № **79**

17.10.13 р.  
(дата заповнення)

Від кого **ТОВ "Фірма"**  
Одержувач **АКБ "Банк"**  
готівкою

Для зарахування на рахунок **2600811725**

Банк одержувача **АКБ "Банк"**

Сума словами, грн одна тисяча двісті грн 00 коп

Дебет		Сума	
рахунок №		<b>1200,00</b>	
Кредит			
рахунок №		Загальна	
чеками з рахунків згідно з переліком на зворотному боці		сума	код
		<b>1200,00</b>	
		Вид операції	
		Призначення платежу	

Керівник підприємства (організації)  
**Войтинцев О. В.**

Касир  
**Петренко Г. Б.**

Розписка\*

Опломбовану сумку № **79** без перерахування вкладених у неї коштів прийняв інкасатор

**АКБ "Банк"**

(найменування банківської установи)

**Руденко В. П.**

(прізвище, ініціали)

М. П.

**Руденко**

(підпис)

**17.10.13 р.**

(дата)

\* Розписку заповнює інкасатор.

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

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

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