

Додаток 8
до Інструкції з організації та інкасації коштів та перевезення
валютних цінностей банків в Україні
(пункт 79 розділу X)

_____ Вихідний день _____
(найменування підрозділу інкасації)

Начальник підрозділу інкасації _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Явочна картка № _____ на _____ 20__ року
(місяць)

Номери закріплених сумок: _____
(зазначається номер кожної сумки)

Маршрут № _____

_____ (найменування клієнта, вища організація)

Адреса клієнта: _____ ; номер телефону _____

Поточний рахунок _____
Час закінчення торгівлі _____ год _____ хв
Час заїзду інкасаторів _____ год _____ хв
Час заїзду в неділю _____ год _____ хв
Час заїзду в _____ год _____ хв
Спосіб обслуговування _____

Роз'яснення до порядку ведення явочної картки
Якщо під час заїзду інкасаторів готівка не здається інкасаторам, то
службова особа підприємства зобов'язана зазначити причину

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

нездавання готівки.

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

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

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

Інкасатору робити записи в явочній картці забороняється.

3	3						
4	4						
5	5						
6	6						
7	7						
8	8						

-----Зворотний бік-----

N з/п	Да- та	Час здавання готівки		Номер сумки з готів- кою	Сума готівки укладе- ної в сумку, грн.	Номер прийнятої від інкасатора порожньої сумки	Підпис службо- вої особи під- приємст- ва	N з/п	Да- та	Час здавання готівки		Номер сумки з готів- кою	Сума готівки, укладе- ної в сумку, грн.	Номер прийнятої від інкасатора порожньої сумки	Підпис службо- вої особи під- приємст- ва
		год.	хв.							год.	хв.				
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
9	9							26	26						
10	10							27	27						
11	11							28	28						
12	12							29	29						
13	13							30	30						
14	14							31	31						
15	15							Разом* (проінкасовано під час першого заїзду) Повторні заїзди							
16	16														
17	17														
18	18														
19	19							32							
20	20							33							
21	21							34							
22	22							35							
23	23							36							
24	24							Разом* (проінкасовано під час повторного заїзду) Усього* (зазначити проінкасовану суму за місяць, грн.)							
25	25														

Перевірів _____

(начальник підрозділу інкасації)

* Може не заповнюватися, якщо формування сум також здійснюється в електронному вигляді з використанням відповідного програмного забезпечення або за рішенням банку (юридичної особи) згідно з Положенням про інкасацію..

{Додаток із змінами, внесеними згідно з Постановами Національного банку № 96 від 04.09.2018, № 64 від 14.05.2020}