

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Розпорядження № ____ від __. __.2019 р.
Керівник напрямку правового забезпечення
поточної банківської діяльності

_____ **В. Вірченко**

ДОДАТОК № 18

до Договору на комплексне банківське обслуговування

УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГИ З ІНКАСАЦІЇ КОШТІВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Додаток є невід'ємною частиною Договору, що укладений між Акціонерним товариством «АЛЬФА-БАНК» код ЄДРПОУ 23494714 (надалі – Банк) та Клієнтом, що акцептував умови Публічної пропозиції АТ «АЛЬФА-БАНК» на укладення Договору на комплексне банківське обслуговування (надалі – Договір), в подальшому разом - Сторони, а окремо – Сторона.

1.2. Цим Додатком до Договору визначаються умови та порядок надання послуг з інкасації коштів, права та обов'язки Сторін, їх відповідальність, а також інші умови надання послуги з інкасації коштів.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

«Інкасатор» – уповноважена особа підрозділу інкасації Банку, яка здійснює інкасацію коштів та перевезення валютних цінностей.

«Інкасація коштів» – збирання та доставка інкасаторами, згідно з укладеною Заявою-Угодою про надання послуги з інкасації коштів, валютних цінностей Клієнтів до каси установи Банку та у зворотному напрямку.

«Точка інкасації» – місце, в якому безпосередньо здійснюється передача коштів від касира Клієнта інкасатору Банку та у зворотному напрямку.

«Каса установи» - місце, в якому безпосередньо здійснюється передача коштів від інкасатора Банку в касу Банку або касу Клієнта.

«Опис цінностей» – опис цінностей в національній валюті України, що перевозяться, форма якого визначена нормативним документом НБУ, що регулює організацію інкасації коштів та перевезення валютних цінностей.

Інші терміни, що вживаються в цьому Додатку та не мають тлумачення, застосовуються в значеннях, визначених в Договорі та чинному законодавстві України.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГИ

3.1. Банк надає Клієнту послуги з інкасації коштів, а саме:

- збирання валютних цінностей із відділень банку, у Клієнтів банку, у тому числі з програмно-технічних комплексів самообслуговування (далі - ПТКС) і доставка їх до кас банків та/або клієнтів банків.

3.2. Послуги з інкасації коштів надаються Банком відповідно до цього Додатку за умови укладення між Сторонами Заяви-Угоди про надання послуги з інкасації коштів. Заява-Угода про надання послуги з інкасації коштів до Договору (надалі – Заява-Угода) може укладатися в паперовій формі або, в разі наявності технічної можливості, в електронній формі за допомогою Системи Клієнт-Банк. Заява-Угода про надання послуги з інкасації коштів є невід'ємною частиною Договору.

3.3. Послуги, визначені цим Додатком до Договору, надаються Банком власними силами і засобами, в дні та години, визначені в Заяві-Угоді.

3.4. Перед початком надання послуг з інкасації коштів здійснюється попередній огляд Точки інкасації представником Банку та представником Клієнта.

3.5. Збирання валютних цінностей проводиться шляхом приймання сумок (мішків, сейф-пакетів) з готівкою інкасаторами Банку безпосередньо в приміщенні Клієнта за адресою Точки інкасації Клієнта та встановленим графіком в Заяві-Угоді.

3.6. Якщо рахунок для зарахування інкасованої готівки, що вказаний в Заяві-Угоді, відкритий в АТ «АЛЬФА-БАНК», то зарахування доставленої в касу Банку інкасованої готівки на такий рахунок Клієнта здійснюється у фактичній сумі готівки, виявленій після перерахунку в наступні терміни:

- до 11 год. 00 хв. наступного Операційного дня Банку за днем здавання Клієнтом готівки (м.Київ, м.Харків);
- до 13 год. 00 хв. наступного Операційного дня Банку за днем здавання Клієнтом готівки (окрім м.Київ, м.Харків);
- до 16 год. 30 хв. Операційного дня Банку, в якому сумка з готівкою здана Клієнтом до 11:00 год.

3.7. Якщо рахунок для зарахування інкасованої готівки, що вказаний в Заяві-Угоді, відкритий в іншій банківській установі, то переказ коштів здійснюється на такий рахунок не пізніше 13 год. 00 хв. наступного Операційного дня Банку за днем здавання Клієнтом сумки з готівкою, у сумі, що відповідає фактичній сумі, визначеній після перерахування суми, доставленої в касу Банку.

3.8. Зарахування коштів на поточний рахунок Клієнта у разі виявлення розбіжностей між фактичними даними поаркушного перерахунку інкасованої готівки та даними супровідної відомості здійснюється згідно з п. 5.6 цього Додатку.

3.9.3 метою контролю визначення відповідності інкасаторської сумки певній точці Клієнта, за якою закріплена така інкасаторська сумка Сторони виконують такі дії:

3.9.1. при використанні свинцевих пломб, Сторони завіряють два примірники зразків чітких відбитків пломбів Клієнта, що будуть використовуватися на визначеній Клієнтом Точці інкасації, якими надалі будуть опломбовуватися інкасаторської сумки та виконуватися контроль, при цьому один примірник зразка відбитку пломбіру зберігається у точці інкасації Клієнта та пред'являється інкасаторам Банку при отриманні сумок з готівкою, другий примірник передається до каси Банку для виконання контролю при отриманні інкасаторської сумки з точки інкасації Клієнта від інкасаторів Банку.

3.9.2. при використанні індикаторних пломб, Клієнт завчасно письмово інформує Банк про кожну нову партію пломб та додає фотознімки першої та останньої пломби діапазону, що буде використовуватися на визначеній Клієнтом Точці інкасації, Банк готує картки з номерами пломб точки інкасації Клієнта у двох примірниках, завіряє їх у нижній частині відбитками пломбів Банку: один примірник зберігається в Точці інкасації Клієнта для пред'явлення інкасаторам Банку при отриманні сумок з готівкою, другий примірник передається до каси Банку для виконання контролю при отриманні інкасаторської сумки з Точки інкасації Клієнта від інкасаторів Банку.

3.9.3. в разі використанні сейф-пакетів індивідуальний неповторний номер кожного сейф-пакету вважається номером пломбіру Точки інкасації Клієнта та вказується представником Клієнта в реквізиті «Сумка опломбована пломбіром № ___» супровідної відомості, що складається у відповідності до умов цього Додатку до Договору.

3.10. У разі потреби доставки готівки до каси Клієнта, Клієнт не пізніше чим до 16:00 год Робочого дня Банку, який передє дню, в якому має бути надана послуга, направляє до Банку Заявку на доставку відповідно до форми, зразок якої наведений у Додатку 1 до Заяви-Угоди. Заявка на доставку направляється Клієнтом Банку на адресу електронної пошти, зазначену в Заяві-Угоді. Днем отримання заявки Банком є наступний Робочий день за днем отримання Клієнтом звіту про доставку електронного повідомлення.

Доставка готівки до каси Клієнта здійснюється у випадку направлення Банком Клієнту підтвердження на електронну адресу, вказану в Заявці на доставку щодо можливості надання послуги та за умови виконання Клієнтом обов'язків, визначених цим Додатком до Договору.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Клієнт має право:

4.1.1. вимагати від Банку належного виконання послуг з інкасації коштів;

4.1.2. одержувати від Банку розмінні, обігові монети та банкноти дрібних номіналів в касі Точки інкасації Клієнта на підставі Опису цінностей, в сумі згідно з підтвердженою Банком Заявкою на доставку, за умови перерахування Клієнтом безготівкових коштів на рахунок № 2909 в Банку, реквізити якого визначені в Заявці на доставку (надалі – Транзитний рахунок).

4.2. Клієнт зобов'язується:

4.2.1. забезпечити наявність вільних від сторонніх осіб та предметів, перешкоджаючих вільний прохід, і освітлених шляхів, входів і коридорів, ізольованого приміщення для приймання сумки з готівкою і можливість здійснення інкасації, як правило, на перших поверхах, а також можливість під'їзду оперативного автомобіля Банку на мінімальну відстань до входу в Точку інкасації, на яку переносяться сумки з готівкою під час інкасації;

4.2.2. забезпечити підготовку інкасаторської сумки з готівкою, супровідні документи в 3-х примірниках за 15 хвилин до приїзду інкасаторів Банку (при цьому один примірник супровідної відомості має бути в інкасаторській сумці);

4.2.3. в разі відсутності потреби інкасації готівки (відсутня готівка, санітарний день, інші технічні причини) Клієнт зобов'язаний до 12 години 00 хвилин дня інкасації, але не пізніше ніж за 2 години до встановленого часу інкасації, повідомити про це чергового інкасатора Банку;

4.2.4. надати до Банку, у разі використання інкасаторських сумок, зразки пломб з чітким відбитком пломбів, що використовуються касиром при пломбуванні сумок багаторазового використання, або письмово повідомляти Банк про кожну нову партію індикаторних пломб;

4.2.5. здійснювати своєчасне здавання сумок з готівкою та супровідних документів до них, відповідно до часу інкасації коштів, визначеного в Заяві-Угоді;

4.2.6. мати відкритий поточний рахунок в Банку (або в іншій банківській установі) для зарахування інкасованої готівки. Реквізити такого рахунку зазначаються в Заяві-Угоді;

4.2.7. подавати Заявку на доставку з дотриманням умов цього Додатку до Договору;

4.2.8. не пізніше Робочого дня Банку, що передє дню доставки готівки, перераховувати на Транзитний рахунок грошові кошти в розмірі, що відповідає сумі, підтвердженій Банком та належної до доставки в касу Клієнта.

4.2.9. оплачувати комісійну винагороду за послуги, що надаються згідно цього Додатку до Договору відповідно до Тарифів Банку та договірних умов.

4.3. Банк має право:

4.3.1. не приймати:

а) інкасаторські сумки багаторазового використання, які мають порвану тканину, латки, вузли на шпагаті, нечіткість відбитка пломбіру, невідповідність відбитку або номеру індикаторної пломби, якою опломбовано інкасаторську сумку його зразку, завіреному Банком, а також якщо виявлено невідповідність суми вказаної цифрами сумі вказаної літерами в супровідній відомості до сумки з готівкою;

б) сейф-пакети, які мають в наявності фрагменти написів «STOP» на захисному клапані, деформацію захисного клапану сейф-пакету, наявність відшарувань дрібних шматочків полімерної плівки, зміну бічних

- зварних швів, порушення цілісності мікродруку уздовж швів сейф-пакета, порушення геометричних характеристик сейф-пакету, а також виявлено невідповідність суми цифрами тій сумі, що зазначена словами в накладній і копії супровідної відомості до сумки з готівкою, невідповідність індивідуального номера¹ сейф-пакета номеру, що зазначений в накладній і копії супровідної відомості до сумки з готівкою в реквізиті «Сумка опломбована пломбіром №_»);
- 4.3.2. у випадку порушення Клієнтом п. 4.2.1. цього Додатку не надавати послуги з інкасації коштів до моменту усунення вказаного порушення, про що Банк повідомляє Клієнта телефонним зв'язком з наступним письмовим повідомленням Клієнта;
 - 4.3.3. у випадку порушення пункту 4.2.2. цього Додатку, якщо недолік не був усунений протягом 5-ти хвилин з моменту приїзду інкасаторів, за можливості, здійснити додатковий заїзд впродовж дня або в інший час за домовленістю Сторін та відповідно до Тарифів Банку;
 - 4.3.4. висунути додаткові вимоги, спрямовані на забезпечення безпеки інкасаторів Банку (супровід інкасатора під час його проходження з сумкою з готівкою до оперативного автомобіля Банку працівником охорони Клієнта тощо);
 - 4.3.5. призупинити надання послуг з інкасації коштів у випадках, передбачених цим Додатком;
 - 4.3.6. на попередній огляд шляхів до точки інкасації Клієнта;
 - 4.3.7. в разі потреби, а також, в односторонньому порядку призупинити чи відмінити надання послуг з інкасації коштів при виявленні загрози втрати готівки чи нанесенню шкоди життю інкасаторів, про що інкасатор терміново повідомляє чергового інкасатора Банку, який фіксує дану ситуацію в журналі нестандартних ситуацій;
 - 4.3.8. зобов'язання Банку з інкасації Клієнту грошових коштів припиняються шляхом зарахування зустрічних однорідних вимог відповідно до умов, визначених цим Додатком до Договору;
 - 4.3.9. за домовленістю Сторін, надати програмне забезпечення для формування супровідних документів з метою спрощення взаємодії Сторін в рамках надання послуг, передбачених цим Додатком до Договору.

4.4. Банк зобов'язується:

- 4.4.1. приймати від Клієнта, перевозити і здавати готівку в касу Банку в інкасаторських сумках (мішках) та сейф-пакетах згідно з порядком, встановленим Національним банком України та внутрішніми документами Банку, а також доставляти готівку в касу Клієнта відповідно до умов цього Додатку до Договору;
- 4.4.2. здійснювати доставку розмінних, обігових монет та банкнот дрібних номіналів до каси точки інкасації Клієнта на підставі Опису цінностей в національній валюті України, що перевозяться, в сумі згідно з підтвердженою Банком Заявкою на доставку, за умов наявності безготівкових коштів в сумі, яку необхідно доставити та в сумі комісії за доставку на Транзитному рахунку.
- 4.4.3. Банк повідомляє Клієнта про проведення зарахування зустрічних однорідних вимог, проведеного у випадках, визначених цим Додатком до Договору, протягом 3 (трьох) Робочих днів Банку з дати здійснення зарахування, шляхом направлення Клієнту письмового повідомлення у порядку, передбаченому Публічною пропозицією.

5. УМОВИ ЗБИРАННЯ ГОТІВКИ

5.1. Для збирання готівки Банк надає Клієнту в користування необхідну кількість інкасаторських сумок (або мішків, або сейф-пакетів). Инкасаторські сумки є власністю Банку і в разі припинення дії відповідної Заяви-Угоди про надання послуги з інкасації коштів підлягають поверненню Банку в день здійснення останньої інкасації на умовах відповідної Заяви-Угоди про надання послуги з інкасації коштів. У разі втрати інкасаторської сумки Клієнтом, останній повинен сплатити Банку штраф в розмірі 100 (Сто) гривень 00 копійок за кожну втрачену сумку (з урахуванням ПДВ) не пізніше 5 днів з дня отримання відповідної вимоги від Банку. В разі наявності в Банку відкритого поточного рахунку Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання суми штрафу, в розмірах, розрахованих у відповідності до умов цього пункту Додатку до Договору.

5.2. При підготовці для здавання інкасаторської сумки з готівкою Клієнт підраховує всі гроші, розсортовує банкноти за номіналами на придатні і зношені, обв'язує банкноти, після чого готівка вкладається в інкасаторську сумку. Не дозволяється проводити обандеролювання банкнот у корінці по 100 аркушів із зазначенням кількості аркушів і суми вкладених банкнот.

5.3. Перед вкладенням в інкасаторську сумку готівки представник Клієнта заповнює супровідні документи (супровідну відомість до сумки з готівкою, накладну до сумки з готівкою і копію супровідної відомості до сумки з готівкою) до кожної інкасаторської сумки і підписує кожний примірник, потім вкладає в інкасаторську сумку перший примірник супровідної відомості, а інкасаторську сумку з готівкою опломбовує таким чином, щоб пломба знаходилась якомога ближче до замка (при цьому, у разі опломбування свинцевою пломбою, кінці шпигату від зав'язаного вузла в пазу пломби повинні мати довжину не більше 2 см) і здає її разом з накладною інкасатору тільки після перевірки службового посвідчення з фотокарткою (при вкладенні готівки в сейф-пакет представник Клієнта у відведеному місці на сейф-пакеті зазначає номер сумки, який закріплений за точкою інкасації Клієнта, а на супровідних документах - індивідуальний неповторний номер кожного сейф-пакету, який вважається номером пломбіру точки інкасації Клієнта та вказується представником Клієнта в усіх примірниках супровідної відомості в реквізиті «Сумка опломбована пломбіром №_»). Після цього представник Клієнта робить у явочній картці необхідні записи, а саме: дату, час здавання готівки, номер інкасаторської сумки (яка закріплена за клієнтом) з готівкою, сума вкладеної готівки, звіряє підпис інкасатора Банку на копії супровідної відомості із зразком його підпису на службовому посвідченні, перевіряє наявність відбитку печатки Банку (в разі використання) і одержує від інкасатора Банку порожню інкасаторську сумку, закріплену за Клієнтом (або мішок, або сейф-пакет). Виправлення помилок в явочній картці не допускаються. Невірно проведений запис перекреслюється та завіряється підписом представника Клієнта, а правильний запис здійснюється на

¹ Індивідуальний неповторний номер унеможливує підміну сейф-пакету, розташовується під індикаторною стрічкою, що забезпечує захист від його стирання.

полях явочної картки (зверху або знизу) та завіряється підписом представника Клієнта.

5.4. Якщо інкасаторська сумка з готівкою не підготовлена в установлений час для здавання інкасаторам Банку, або має дефекти, перераховані в п.4.3.1. цього Додатку до Договору, або відсутні чи неправильно оформлені супровідні документи, то представник Клієнта робить у явочній картці запис про причини не здавання сумки з готівкою, який завіряє власним підписом.

5.5. При виявленні Банком в процесі перерахування вмісту інкасаторської сумки з готівкою Клієнта, недостачі або надлишку готівки (порівняно з даними, зазначеними в супровідній відомості), а також сумнівних, неплатіжних банкнот (монет) Банк складає акт на лицьовій стороні супровідних документів (супровідна відомість та накладна) до вказаної інкасаторської сумки і передає накладну Клієнту в Точку інкасації Клієнта при наступному заїзді за встановленим згідно з Заявою-Угодою графіком. Акт є безспірним і обов'язковим для Сторін. У випадку виявлення повторних недостач готівки в інкасаторських сумках Клієнта Банк може надати Клієнту, за його запитом, наданим не пізніше 72 годин з часу виявлення недостачі, можливість переглянути відеозапис процесу перерахування вмісту інкасаторської сумки, в якій виявлено недостачу готівки.

5.6. При виявленні різниці між фактичними даними поаркушного (за кружками) перерахування інкасованої готівки та даними супровідної відомості В разі виявлення Банком в процесі перерахування вмісту інкасаторської сумки з готівкою Клієнта сумнівних та неплатіжних банкнот Банком вчиняються дії, передбачені нормативним документом Національного банку України, що регулює організацію інкасації коштів та перевезення валютних цінностей з дотриманням визначених вказаним документом строків.

Сумнівні та неплатіжні банкноти, виявлені при поаркушному перерахунку інкасованої готівки, передаються Банком до Національного банку України для проведення дослідження, за результатами якого, Банк за вимогою надає Клієнту документи, що підтверджують вилучення банкнот (монет) з обігу чи підтвердження їх платіжності. У разі підтвердження платіжності банкнот, Банк зараховує кошти на поточний рахунок Клієнта, вказаний в Заяві-Угоді.

5.7. При зарахуванні інкасованої готівки Клієнта, Банком забезпечується дотримання структури призначення платежу, з обов'язковим зазначенням наступних реквізитів: скорочена назва Клієнта, адреса точки інкасації, номер інкасаторської сумки, дата інкасації готівки. Скорочена назва Клієнта та адреса точки інкасації зазначаються у призначенні платежу у відповідності до скороченої назви точки інкасації, зазначеної в Заяві-Угоді.

6. РОЗРАХУНКИ ЗА ОТРИМАНІ ПОСЛУГИ

6.1. За надані послуги зі збирання валютних цінностей, Клієнт сплачує Банку комісію щомісячно за повний календарний місяць (з урахуванням вартості кожного додаткового заїзду, якщо такі здійснювались), починаючи з місяця фактичного надання послуги у розмірі, що визначається згідно з Тарифом, зазначеним в Заяві-Угоді та розміщеним на офіційному сайті Банку.

6.1.1. Клієнт доручає Банку щомісячно, в останній робочий день місяця, в якому була надана послуга зі збирання валютних цінностей, здійснювати договірне списання з рахунку Клієнта, зазначеного в Заяві-Угоді для зарахування інкасованої готівки та/або з інших рахунків, відкритих в Банку, суми коштів за звітний період у розмірі вартості послуги з інкасації коштів, що визначається згідно п. 6.1. цього Додатку до Договору.

6.1.2. В разі відсутності на рахунках Клієнта коштів у розмірі вартості послуг зі збирання валютних цінностей за звітний період, в строк, визначений п.6.1.1. цього Додатку до Договору, Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання в будь-який інший день до повної сплати заборгованості Клієнта перед Банком. У разі, якщо Клієнт не має рахунку, відкритого в Банку, оплата за надані послуги зі збирання валютних цінностей проводиться Клієнтом щомісячно не пізніше 15 числа місяця, наступного за місяцем, в якому надавались послуги на підставі рахунку-фактури Банку, який надсилається Банком на поштову адресу Клієнта зазначену в Заяві-Угоді, не пізніше 10 числа місяця, наступного за місяцем, в якому надавались послуги, шляхом перерахування Клієнтом коштів за реквізитами зазначеними в рахунку-фактурі. На вимогу Клієнта, Акт виконаних робіт надсилається Банком на поштову адресу зазначену в Заяві-Угоді.

6.2. За послугу з доставки готівки, Клієнт сплачує Банку комісію у розмірі, визначеному в Заявці на доставку готівки, що подається для кожного випадку доставки до Заяви-угоди. Сплатити комісійної винагороди за послугу з доставки готівки здійснюється шляхом перерахування на Транзитний рахунок Банку безготівкових коштів у загальній сумі, що складається з суми, що відповідає сумі готівки, замовленої до доставки, та суми комісії за доставку згідно відповідної Заявки на доставку.

6.3. В разі відсутності на поточному рахунку Клієнта необхідної суми коштів для виконання Банком договірного списання, передбаченого п. 5.1., п. 6.1.1. цього Додатку до Договору, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, яка діяла в цей період за кожний день прострочки, від несплаченої суми за весь період прострочки.

6.4. У випадку неможливості Банком виконати послуги за відповідною Заявою-Угодою у зв'язку з незабезпеченням Клієнтом вимог п. 4.2.1. цього Додатку до Договору, останній сплачує Банку неустойку у розмірі комісії за послуги, що мали бути надані.

6.5. В разі порушення Клієнтом строків оплати послуг, наданих Банком або, у випадку неповного/ неналежного виконання грошових зобов'язань, що виникли в результаті неналежного виконання умов цього Додатку до Договору, може стягуватися пеня на користь Банку в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, яка діяла в цей період за кожний день прострочки, від суми зобов'язання за весь період прострочки.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

7.1. За невиконання або неналежне виконання умов надання послуги з інкасації коштів, визначених цим Додатком до Договору Сторони несуть відповідальність, передбачену положеннями чинного законодавства України.

7.2. Банк несе відповідальність перед Клієнтом за цілісність інкасаторської сумки з моменту прийняття її в установленому порядку інкасаторами Банку від представника точки інкасації Клієнта до моменту переказу коштів на поточний рахунок Клієнта.

7.3. При справності і цілісності інкасаторської сумки, накладеної на неї пломби, Банк не несе матеріальної відповідальності перед Клієнтом за повноту вкладення в інкасаторську сумку.

7.4. У разі втрат інкасаторами Банку інкасаторської сумки з готівкою при умові виконання Клієнтом п.4.2.1. цього Додатку до Договору, а також у разі приймання дефектної інкасаторської сумки, в якій виявлена недостача готівки, Банк несе матеріальну відповідальність перед Клієнтом згідно з законодавством України в розмірі, зазначеному в копії супровідної відомості, що залишається у представника точки інкасації Клієнта, але не вище фактичної суми втраченої готівки.

7.5. У разі неможливості інкасації і доставки готівки в касу Банку у зв'язку з недодержанням вимог, передбачених в п. 4.2.1 та п. 5.4. цього Додатку до Договору, операції інкасаторами Банку не виконуються, про що повідомляється черговий інкасатор Банку і уповноважена особа Клієнта.

7.6. Сплата неустойки відповідно до умов цього Додатку до Договору не звільняє Клієнта від виконання своїх зобов'язань за Договором.

8.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Підписанням Заяви-Угоди Клієнт засвідчує, що він ознайомлений з Договором, зокрема з цим Додатком, погоджується вважати їх положення обов'язковими до застосування до відносин, що виникають при наданні Банком послуги з інкасації коштів.

8.2. У випадку прострочення сплати Клієнтом суми нарахованої комісії за надання послуг за відповідною Заявою-Угодою про надання послуги з інкасації коштів на користь Банку:

8.2.1. до 45 (сорок п'ять) календарних днів включно, Банк має право призупинити надання послуг з інкасації коштів за відповідним Заявою-Угодою про надання послуги з інкасації коштів до часу погашення Клієнтом заборгованості, про що направляє Клієнту відповідне повідомлення, в якому вказує суму заборгованості по сплаті за надання послуг з інкасації коштів. З дати, вказаної в такому повідомленні, надання Банком послуг за відповідною Заявою-Угодою про надання послуг з інкасації коштів призупиняється, а з дати повного погашення Клієнтом своєї заборгованості перед Банком за відповідною Заявою-Угодою про надання послуги з інкасації коштів, надання послуг з інкасації поновлюється.

8.2.2. більше ніж на 45 (сорок п'ять) календарних днів, Банк має право відмовитися від надання послуг з інкасації коштів за відповідною Заявою-Угодою про надання послуги з інкасації коштів, про що направляє Клієнту відповідне повідомлення, в якому вказує суму заборгованості по сплаті за надання послуг з інкасації коштів. З дати, вказаної в такому повідомленні, надання Банком послуг за відповідною Заявою-Угодою про надання послуги з інкасації коштів припиняється та відповідна Заява-Угода є припиненою.

8.3. Сторони домовились, що починаючи з дати направлення повідомлення, зазначеного в п.8.2. цього Додатку до Договору, зобов'язання Банку з зарахування інкасованої готівки Клієнту припиняються шляхом проведення їх зарахування, у передбаченому ст. 601 Цивільного кодексу України порядку, проти зобов'язань Клієнта зі сплати комісійної винагороди Банку, що підлягають сплаті Клієнтом на користь Банку за відповідною Заявою-Угодою про надання послуги з інкасації коштів із суми інкасованої готівки Клієнта.

8.4. У випадку закриття всіх рахунків Клієнта, відкритих в Банку та зазначених в Заяві-Угоді, дія відповідної Заяви-Угоди припиняється з дати закриття останнього з рахунків, вказаних у такій Заяві-Угоді. Інкасована готівка Клієнта, що залишилася не зарахованою на рахунок Клієнта, переказується Банком на інші рахунки Клієнта, про які Клієнт повідомив Банк шляхом направлення відповідного письмового повідомлення. При цьому, Сторони домовились, що зобов'язання Банку з зарахування інкасованої готівки Клієнту припиняються шляхом проведення їх зарахування, у передбаченому ст. 601 Цивільного кодексу України порядку, проти зобов'язань Клієнта зі сплати комісійної винагороди Банку, що підлягають сплаті Клієнтом на користь Банку за Заявою-Угодою про надання послуги з інкасації коштів із суми інкасованої готівки Клієнта.