

Regulamin

Inkaso dokumentowe i finansowe w rozliczeniach zagranicznych

SPIS TREŚCI

Rozdział I: Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II: Obowiązki i odpowiedzialność Banku BPH S.A.	5
Rozdział III: Inkaso eksportowe.	6
1. Złożenie zlecenia inkasa eksportowego.	6
2. Zlecenie inkasa eksportowego dla banku inkasującego i wysyłka dokumentów.....	7
3. Odmowy zapłaty lub zapłaty niepełnej kwoty należności inkasowej.....	7
4. Inkaso terminowych należności zabezpieczonych weksłami.	8
5. Rozliczenie inkasa eksportowego.	9
Rozdział IV: Inkaso importowe.....	10
1. Sprawdzenie zlecenia inkasa importowego.	10
2. Zawiadomienie Płatnika o otrzymaniu dokumentów do inkasa.....	10
3. Zapłata za dokumenty inkasowe.	11
4. Przekazanie środków z tytułu inkasa do banku Podawcy i rozliczenie inkasa.	15
5. Postępowanie w przypadku odmowy zapłaty.....	16
6. Inkaso terminowych należności zabezpieczonych weksłami.	16
Rozdział V: Przepisy końcowe.	17
Formularz Zlecenie inkasa eksportowego	
Formularz Zlecenie pokrycia inkasa	
Formularz Dyspozycja przekazania środków	

Rozdział I: Postanowienia ogólne.

- § 1. Niniejszy Regulamin określa zasady obsługi przez Bank BPH Spółka Akcyjna inkasa dokumentowego i finansowego.
- 1/ Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się do obsługi inkasa dokumentowego i finansowego w rozliczeniach zagranicznych, ale mogą być stosowane również w obrocie krajowym.
- § 2. **Inkaso** oznacza postępowanie banków z dokumentami według otrzymanych instrukcji w celu :
- 1/ uzyskania zapłaty i/ lub akceptu
albo
 - 2/ wydania dokumentów w zamian za zapłatę i/ lub w zamian za akcept
albo
 - 3/ wydania dokumentów na podstawie innych ustaleń i warunków.
- § 3. Z punktu widzenia rodzaju dokumentów będących przedmiotem inkasa, wyróżnia się:
- 1/ **inkaso finansowe**, którego przedmiotem są dokumenty finansowe tj. weksle lub inne podobne instrumenty stosowane w celu uzyskania zapłaty pieniężnej,
 - 2/ **inkaso dokumentowe**, którego przedmiotem są dokumenty handlowe /faktury, dokumenty transportowe, dokumenty stwierdzające tytuł własności, świadectwa pochodzenia itp./ i ewentualnie dokumenty finansowe (weksle lub inne podobne w.w.).
- § 4. Z punktu widzenia sposobu zapłaty za dokumenty inkasowe wyróżnia się:
- 1/ inkaso **płatne a'vista**, w którym wydanie dokumentów następuje za zapłatą należności inkasowej,
 - 2/ inkaso **terminowe**, tj. płatne w określonym terminie po wydaniu dokumentów; inkaso terminowe najczęściej przybiera formę inkasa **akceptacyjnego**, w którym wydanie dokumentów następuje w zamian za akcept weksla trasowanego z określonym terminem płatności.
 - 3/ inkaso **o mieszanym sposobie płatności** tj. łączące w sobie płatność a'vista i płatność terminową.
- § 5. W zależności od tego, czy wpływające do Banku dokumenty do inkasa dotyczą transakcji eksportowej czy importowej dla strony polskiej wyróżnia się:
- 1/ inkaso **eksportowe**, którego przedmiotem są dokumenty reprezentujące wyeksportowane/sprzedane towary lub usługi, składane przez Podawców krajowych,

2/ inkaso **importowe**, którego przedmiotem są dokumenty reprezentujące importowane/zakupione towary lub usługi, nadsyłane przez Zleceniodawców /banki lub bezpośrednio Podawców/.

§ 6. **Stronami inkasa są:**

1/ **Podawca** inkasa /najczęściej Eksporter lub sprzedawca/ - osoba fizyczna lub prawna przygotowująca dokumenty i przedkładająca je w banku wraz z odpowiednim zleceniem inkasowym;

2/ **bank Podawcy** /najczęściej bank Eksportera lub bank sprzedawcy/ - bank przyjmujący od Podawcy dokumenty do inkasa i przesyłający otrzymane od Podawcy dokumenty z własną instrukcją do banku inkasującego;

3/ **bank inkasujący** /najczęściej bank Importera lub bank kupującego/ - bank otrzymujący dokumenty i instrukcje od Zleceniodawcy i zawiadamiający Płatnika o ich wpływie oraz upoważniony do wydania dokumentów po spełnieniu przez Płatnika warunków określonych w instrukcji /tj. za zapłatę, zabezpieczenie zapłaty lub inne/;

4/ **Płatnik** /najczęściej Importer lub kupujący/ osoba fizyczna lub prawna, której zgodnie ze zleceniem inkasowym prezentowane są dokumenty.

§ 7. Bank BPH Spółka Akcyjna zwany dalej Bankiem lub Bankiem BPH S.A. zajmuje się obsługą inkasa na zlecenie i na rzecz Klientów, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami polskiego prawa, w tym w szczególności z przepisami ustawodawstwa dewizowego, i uregulowaniami międzynarodowymi.

§ 8. Korespondencja ze strony Podawcy w przypadku inkasa eksportowego lub Płatnika w przypadku inkasa importowego powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.

Korespondencja powinna być składana w Jednostce Banku BPH S.A., w której prowadzony jest rachunek bieżący lub pomocniczy Podawcy /np. w przypadku inkasa eksportowego/ lub Płatnika /np. w przypadku inkasa importowego/, w celu sprawdzenia autentyczności podpisów.

Pracownik Jednostki Banku BPH S.A. sprawdza zgodność podpisów z kartą wzorów podpisów i umieszcza na piśmie odpowiednią adnotację np. podpisy zgodne, wzory podpisów sprawdzono lub inną równoznaczną i stempluje pieczęcią swojej Jednostki.

§ 9. Prowizje i opłaty związane z obsługą inkasa są naliczane po wykonaniu danej czynności lub w momencie rozliczenia płatności z tytułu inkasa w oparciu o aktualnie obowiązującą w Banku BPH S.A. Taryfę opłat i prowizji, i są pobierane od Podawcy lub Płatnika stosownie do warunków inkasa.

- § 10. W niniejszym Regulaminie uwzględnione zostały normy zwyczajowe ujęte w „Jednolitych Regułach dotyczących inkasa”, w wersji z 1995r., Publikacja nr 522 Międzynarodowej Izby Handlowej, zwane dalej Jednolitymi Regułami.
- § 11. Jednolite Reguły, mają zastosowanie w stosunkach z bankami, które do nich przystąpiły, a także z tymi bankami, które w nadesłanym zleceniu inkasowym stwierdzają, że inkaso podlega Jednolitym Regułom.
- § 12. Oparcie na Jednolitych Regułach stosunków między uczestnikami inkasa nie wyklucza możliwości unormowania w zleceniu inkasowym określonych spraw w sposób inny, niż Jednolite Reguły przewidują. Dlatego przy wykonywaniu operacji inkasowych należy ściśle przestrzegać warunków zlecenia, zaś Jednolite Reguły stosować wówczas, gdy dany przypadek nie jest w zleceniu wyraźnie unormowany.
- § 13. Przy obsłudze inkasa obejmującego weksle stosuje się dodatkowo odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 28.04.1936r. Prawo wekslowe /Dz.U. Nr 37, poz. 282/, przepisy Konwencji z dnia 7.VI.1930r., w sprawie jednolitej ustawy o wekslach trasowanych i własnych /Dz.U. z 1937r., Nr 26, poz.175/ oraz Konwencji z dnia 7.VI.1930r., o uregulowaniu pewnych kolizji ustaw w przedmiocie weksli trasowanych i własnych /Dz.U. z 1937r., Nr 26, poz.177/.

Rozdział II: Obowiązki i odpowiedzialność Banku BPH S.A.

- §14. Bank przy obsłudze inkasa postępuje ściśle według otrzymanych instrukcji.
- §15. Bank pełniąc funkcje związane z realizacją inkasa, zobowiązuje się działać w dobrej wierze i z należytą starannością.
- § 16. Jednostki Banku przyjmujące zlecenia inkasowe, dalej zwane Jednostkami Przyjmującymi, dokonują kontroli wstępnej dokumentów, sprawdzając czy ilość i rodzaj otrzymanych dokumentów zgadza się z przedłożonym zleceniem, a następnie przekazują je do Jednostki Banku upoważnionej do dokonywania operacji w zakresie inkasa dokumentowego i finansowego /dalej zwanej Jednostką Wykonującą/.
- § 17. Bank nie ponosi żadnej odpowiedzialności za skutki wynikające z opóźnień lub zagubień w przekazywaniu wiadomości, listów lub dokumentów, ani też z powodu opóźnienia, zniekształcenia lub innych pomyłek w tekście teleksów i komunikatów SWIFT, o ile nie powstały z jego winy, ani też wreszcie za błędne tłumaczenia czy interpretację terminów technicznych.
- § 18. Odpowiedzialność Banku BPH S.A. nie obejmuje strat wynikłych z działań na podstawie nieprawdziwych lub niekompletnych danych dostarczonych przez Klienta, jak również strat spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Banku BPH S.A, a w szczególności działaniem siły wyższej lub decyzjami i zarządzeniami organów władzy i administracji państwowej.
- § 19. Bank korzystając z usług innego banku dla wykonania zleceń Klientów czyni to na ich rachunek i ryzyko, nie ponosząc odpowiedzialności w razie niewykonania przekazanych

przezeń zleceń, nawet w przypadku, gdy wybór innego banku nastąpił z inicjatywy Banku BPH S.A.

§ 20. Bank nie przyjmuje na siebie żadnych zobowiązań i konsekwencji wynikających z zastosowania praw i zwyczajów obowiązujących za granicą.

Rozdział III: Inkaso eksportowe.

I. Złożenie zlecenia inkasa eksportowego.

§ 21. Podawca inkasa eksportowego sporządza zlecenie eksportowe na specjalnym formularzu /zał. nr 1/ i składa je wraz z dokumentami w Jednostce Banku BPH S.A. Bank BPH S.A. dopuszcza złożenie zlecenia na formularzu stworzonym elektronicznie o ile zawiera on wszystkie elementy formularza Banku.

§ 22. Jednostki Banku BPH S.A. sprawdzają zlecenie inkasowe i złożone wraz z nim dokumenty, a w przypadku stwierdzenia rozbieżności niezwłocznie wyjaśniają to z Podawcą.

§ 23. Zlecenie inkasa eksportowego musi zawierać wszystkie niezbędne do jego wykonania elementy, a w szczególności:

- 1/ nazwę Płatnika oraz jego adres w pełnym brzmieniu,
- 2/ nazwę waluty i kwotę, za zapłatę której należy wydać dokumenty i/lub inne warunki wydania dokumentów,
- 3/ dyspozycję wskazującą, kto pokrywa prowizje i koszty inkasa /banku krajowego i zagranicznego/ – Podawca czy Płatnik i czy od pokrycia należności z tego tytułu należy uzależnić wydanie dokumentów Płatnikowi.

§ 24. Brak w zleceniu inkasowym dyspozycji dotyczącej prowizji i kosztów nie jest przeszkodą w wykonaniu zlecenia.

- 1/ jeżeli zlecenie nie zawiera żadnych wskazówek na temat prowizji i kosztów, przyjmuje się, że pokrywa je Podawca,
- 2/ jeżeli Podawca zaznaczył, że prowizję i koszty ma pokryć Płatnik, lecz nie uzależnił od tego wydania dokumentów, przyjmuje się, że w razie odmowy przez Płatnika pokrycia prowizji i kosztów należy wydać mu dokumenty za pobraniem należności inkasowej, zaś prowizją i kosztami obciążyć Podawcę.

§ 25. W razie stwierdzenia usterek uniemożliwiających wykonanie zlecenia Jednostka Banku BPH S.A. wzywa Podawcę do niezwłocznego ich usunięcia.

1. Sprostowanie w treści zlecenia inkasowego istotnej usterki powinno być dokonane przez Podawcę pisemnie /analogicznie do zlecenia inkasowego/. W przypadkach pilnych sprostowanie może być przyjęte w drodze telefonicznej, jednak z równoczesnym złożeniem odpowiedniego pisma w Jednostce Banku BPH S.A.
2. Sprostowanie oczywistej omyłki może być przyjęte w drodze telefonicznej, bez nadsyłania przez Podawcę pisemnego potwierdzenia, jednakże pod warunkiem umieszczenia na zleceniu odpowiedniej adnotacji.

Dopiero data usunięcia usterki jest traktowana jako data wpływu bezusterkowego zlecenia do realizacji.

§ 26. Dokonywanie przez pracowników Banku jakichkolwiek poprawek w dokumentach inkasowych jest niedopuszczalne.

2. Zlecenie inkasa eksportowego dla banku inkasującego i wysyłka dokumentów.

§ 27 Operacje inkasa eksportowego przeprowadza się za pośrednictwem banków wybranych przez Bank BPH S.A., uwzględniając o ile to możliwe dyspozycję Podawcy w tym zakresie. Przy wyborze banku bierze się pod uwagę standing banku oraz sprawność wykonywania przez dany bank zleceń i koszt usługi.

§ 28. Na podstawie zlecenia inkasa eksportowego Podawcy Bank sporządza własne zlecenie inkasowe Bank BPH S.A. dla banku inkasującego. Zlecenie to powinno być zgodne ze zleceniem Podawcy, z wyjątkiem punktów zastrzeżonych dla Banku BPH S.A.

§ 29. W terminie do 3 dni roboczych po dacie wpływu do Jednostki Wykonującej bezusterkowego zlecenia inkasowego od Podawcy Jednostka Wykonująca przesyła zlecenie inkasowe Banku BPH S.A. wraz z dokumentami do banku pośredniczącego przesyłką lotniczą – poleconą bądź pocztą kurierską, zgodnie z dyspozycją Podawcy i na jego koszt, obciążając rachunek Podawcy dotychczasowymi kosztami i prowizjami należnymi Bankowi BPH S.A.

3. Odmowy zapłaty lub zapłaty niepełnej kwoty należności inkasowej.

§ 30. 1. W przypadku otrzymania od banku inkasującego zawiadomienia o odmowie zapłaty przez Płatnika, Bank BPH S.A. natychmiast zawiadamia o tym Podawcę, podając mu powód odmowy /jeżeli został on podany przez bank inkasujący/ oraz ewentualne inne informacje tego banku, prosząc Podawcę o wydanie odpowiednich dyspozycji. Natychmiast po ich otrzymaniu przekazuje je do banku inkasującego.

2. Jeżeli nieopłacone dokumenty zostały zwrócone przez bank zagraniczny, Bank BPH S.A.:

1/ rozlicza wszystkie prowizje i koszty /obciążając rachunek Podawcy/,

2/ przesyła Podawcy dokumenty zwrócone przez bank inkasujący.

§ 31. W przypadku otrzymania niepełnej kwoty inkasowej należności Bank BPH S.A. zwraca się do Podawcy inkasa o pisemne instrukcje odnośnie dalszego postępowania:

1/ w razie odmowy przyjęcia przez Podawcę niepełnej kwoty należności, Bank BPH S.A. wysyła do banku inkasującego reklamację oraz dyspozycję wezwanie do zapłaty, rozliczając dotychczasowe swoje koszty i prowizje,

2/ przekazaną kwotą Bank BPH S.A. uznaje rachunek Podawcy, informując go jednocześnie, że brak wpływu w pełnej wysokości został zareklamowany w banku inkasującym, rozliczając dotychczasowe koszty i prowizje.

Powyższy tryb postępowania stosuje się również w przypadkach, gdy z awiza banku zagranicznego wynika, że przekazana kwota stanowi część należności, zaś pozostała część ma być przekazana w terminie późniejszym.

4. Inkaso terminowych należności zabezpieczonych weksłami.

§ 32. Przy inkasie obejmującym weksle trasowane, za które zapłata ma nastąpić w terminie późniejszym lub w przypadku, gdy wydanie dokumentów ma nastąpić w zamian za weksel własny Płatnika stosuje się tryb postępowania przewidziany dla inkas eksportowych z uwzględnieniem przepisów poniższych.

§ 33. 1. Zlecenia inkasowe Podawcy obejmujące weksle trasowane winno w szczególności zawierać stwierdzenia:

1/ czy dokumenty mają być wydane Płatnikowi po zapłaceniu weksla, czy po jego akceptowaniu, bądź wystawieniu weksla własnego,

2/ czy weksel należy protestować i z jakiego powodu /niezaakceptowania czy też niewykupienia go/.

2. W razie braku dostatecznie sprecyzowanych warunków zlecenia lub usterek w dokumentach Bank BPH S.A. zwraca się do Podawcy o dokonanie odpowiednich uzupełnień lub korekt.

§ 34. Po otrzymaniu od banku pośredniczącego zawiadomienia o zaakceptowaniu weksla, wydaniu dokumentów Płatnikowi i zatrzymaniu zaakceptowanego weksla – zgodnie z wydanym mu zleceniem – do terminu jego płatności, Bank BPH S.A. niezwłocznie zawiadamia o tym Podawcę rozliczając należne Bankowi BPH S.A., dotychczasowe koszty i prowizje.

§ 35. Jeżeli bank inkasujący, zgodnie z wydanym mu zleceniem, zwrócił zaakceptowany weksel lub przesłał wystawiony weksel do Banku BPH S.A., na pisemne żądanie Podawcy może zostać mu wydany za potwierdzeniem odbioru, a transakcja inkasowa jest uznawana przez Bank jako zakończona.

Weksle złożone do inkasa powtórnie traktuje się jako odrębną operację.

5. Rozliczenie inkasa eksportowego.

§ 36. Podstawą do przekazania Podawcy środków z tytułu inkasa eksportowego jest wiarygodna informacja o uznaniu rachunku Nostro Banku BPH S.A. z tytułu tego inkasa lub upoważnienie udzielone przez bank inkasujący do obciążenia jego rachunku LORO prowadzonego przez Bank BPH S.A.

Przy czym za wiarygodną informację uznaje się autentyfikowaną informację dającą przekonanie, że w określonej dacie /tzw. „dacie waluty”/ środki z tytułu pokrycia inkasa będą w dyspozycji Banku BPH S.A. Za taką informację uznaje się informację pochodzącą z banków dla których Bank BPH S.A. ustalił limity na wykonywanie płatności, jeżeli kwota inkasa mieści się w limicie.

W pozostałych przypadkach za taką informację uznaje się wyciąg z rachunku NOSTRO/LORO Banku BPH S.A. potwierdzający uznanie/obciążenie tego rachunku z tytułu pokrycia inkasa.

Za datę wpływu wiarygodnej informacji uznaje się datę dnia jej otrzymania, o ile wpłynęła ona do Jednostki Wykonującej przed godziną 11.00. Dla informacji wpływających po godz. 11.00 jest to data następnego dnia roboczego.

§ 37. Przekazanie środków Podawcy inkasa może mieć następujące formy:

1/ uznanie wskazanego rachunku bankowego prowadzonego w złotych lub w walucie obcej;

2/ wypłata gotówką w walucie inkasa, innej walucie wymiennej lub w złotych.

§ 38. Forma przekazania środków zależy od dyspozycji Podawcy podanych na zleceniu inkasa eksportowego /zał. nr 1/ lub jego późniejszych pisemnych dyspozycji.

W przypadku dokonywania przewalutowania kwoty inkasa na inną walutę wymagana jest dyspozycja Podawcy, chyba, że warunki prowadzenia rachunku dopuszczają przewalutowanie.

§ 39. Do rozliczania inkasa eksportowego i ewentualnego przewalutowania stosuje się kursy ustalane zgodnie z odrębnymi zasadami ustalania i stosowania kursów w Banku BPH S.A.

§ 40. Data uznania Podawcy inkasa winna być zgodna z datą wpływu wiarygodnej informacji do Jednostki Wykonującej o której mowa w § 37, jednak nie wcześniejsza niż w dacie waluty (tj. w dacie dostępności dla Banku BPH S.A. środków z tytułu inkasa). Jeżeli data ta wypada w dniu wolnym od pracy w Banku BPH S.A., przyjmuje się, że jest to najbliższy dzień roboczy.

Uznanie Podawcy przed datą waluty możliwe jest tylko w przypadku zawarcia odrębnej umowy w zakresie finansowania eksportu.

§ 41. W przypadku Podawców mających rachunek w innym banku stosuje się zasady rozliczeń zgodne z zasadami rozliczeń z tym bankiem, z tym że przekazanie środków nie może być wcześniejsze niż w dacie waluty wskazanej przez bank inkasujący.

§ 42. Inkaso eksportowe Bank BPH S.A. uznaje za zakończone po otrzymaniu od banku korespondenta potwierdzenia o uznaniu rachunku NOSTRO lub po obciążeniu rachunku LORO, rozliczeniu inkasa oraz wszystkich kosztów, prowizji i opłat z nim związanych, w tym także innych banków.

Rozdział IV: Inkaso importowe.

I. Sprawdzenie zlecenia inkasa importowego.

§ 43. Zlecenie inkasowe otrzymane od Zleceniodawcy zagranicznego /banku Podawcy lub bezpośrednio od Podawcy/ wraz z dokumentami jest sprawdzane, a w przypadku stwierdzenia rozbieżności lub usterek, Bank BPH S.A. niezwłocznie wyjaśnia to z bankiem Podawcy.

§ 44. 1. Jeżeli zlecenie nie zawiera wskazówki, kto pokrywa prowizje i koszty bankowe, lub gdy Zleceniodawca zleci pobrać należność z tego tytułu od Płatnika, ale nie określił wyraźnie, jak postąpić w przypadku odmowy pokrycia tych należności, to w stosunku do zleceń banków, z którymi współpraca opiera się na Jednolitych Regułach, stosuje się przepisy zawarte w § 24, ust.1 i 2 niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku zleceń innych banków prowizje i koszty pobierane są od banku, który nadesłał zlecenie lub w przypadku, gdy bank zagraniczny zlecił pobranie należności z tytułu prowizji i kosztów od Płatnika ale nie określił wyraźnie, czy w razie odmowy zapłaty dokumenty mają być wydane Płatnikowi, Bank BPH S.A. zwraca się do niego o wyraźne instrukcje.

2. Zawiadomienie Płatnika o otrzymaniu dokumentów do inkasa.

§ 45. 1. O wpływie inkasa Bank BPH S.A. zawiadamia Płatnika pisemnie podając:

- 1/ numer inkasa nadany przez Jednostkę Wykonującą,
- 2/ nazwę kontrahenta oraz elementy umożliwiające zidentyfikowanie transakcji /np. Nr kontraktu, nazwę towaru, nr faktury/,
- 3/ kwotę i walutę inkasa,
- 4/ specyfikację dokumentów,
- 5/ warunki, na których może nastąpić wydanie dokumentów.
- 6/ instrukcje specjalne.

§ 46. Wraz z zawiadomieniem Bank BPH S.A. przekazuje Płatnikowi fotokopię faktury lub/ i weksla załączonych do inkasa. Dokumenty inkasowe pozostają w Banku. Płatnik ma prawo wglądu do dokumentów inkasowych w lokalu Banku.

§ 47. W przypadku wystawienia dokumentów handlowych lub/ i transportowych na Bank BPH S.A., Bank BPH S.A. przekazuje prawa z tych dokumentów na drodze cesji lub indosu po spełnieniu przez Płatnika warunków wskazanych w zleceniu inkasowym. Z tytułu tej czynności Bank BPH S.A. pobiera prowizje zgodnie z obowiązującą Taryfą opłat i prowizji.

3. Zapłata za dokumenty inkasowe.

§ 48. Płatnik ma obowiązek we właściwym czasie /uwzględniając termin i miejsce płatności przy inkasie terminowym/ bądź nadesłać zlecenie zapłaty za dokumenty, bądź zawiadomić o odmowie zapłaty, podając powody odmowy. O przebiegu inkasa, w szczególności, o odmowie zapłaty lub dodatkowych warunkach Płatnika, od spełnienia których uzależnia on zapłatę za dokumenty, Bank BPH S.A. informuje bank Podawcy lub/ i wskazanego w zleceniu agenta, prosząc o instrukcje.

§ 49. O wszelkich zmianach warunków inkasa Bank BPH S.A. informuje Płatnika na bieżąco. W przypadku anulowania inkasa przez bank Podawcy Bank BPH S.A.:

- 1/ informuje o tym fakcie Płatnika,
- 2/ rozlicza prowizje i opłaty z tyt. obsługi inkasa z Płatnikiem bądź bankiem Podawcy,
- 3/ postępuje z dokumentami zgodnie z dyspozycją banku Podawcy.

§ 50. Zapłata za dokumenty inkasowe następuje na podstawie pisemnego zlecenia Płatnika, wydanego w zgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawodawstwa dewizowego.

§ 51. Zapłata za dokumenty inkasowe powinna nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla inkasa, a nie w formie polecenia wypłaty za granicę, czy przelewu krajowego.

§ 52. Płatnik wezwany do zapłaty przez Bank BPH S.A., w celu uzyskania dokumentów inkasujących, jest zobowiązany do dokonania płatności za jego pośrednictwem.

§ 53. W celu dokonania zapłaty za dokumenty inkasowe, Płatnik zobowiązany jest do złożenia we właściwej Jednostce Banku BPH S.A. :

- 1/ zlecenie pokrycia inkasa /zał. nr 2/,
- 2/ dyspozycji przekazania środków na rachunek Banku /zał. nr 3/.

Dopuszcza się możliwość złożenia zlecenia i dyspozycji (pkt.1,2) elektronicznie.

- 3/ w przypadku inkasa finansowego importowego zaleca się, aby Płatnik przedstawił dodatkowy dokument potwierdzający tytuł płatności i wymagalność zobowiązania wobec zagranicy zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawodawstwa dewizowego lub zobowiązanie do jego dostarczenia w określonym terminie /zał. nr 4/.

Dokument ten podlega zwrotowi Płatnikowi po umieszczeniu na nim odpowiedniej adnotacji. Wymóg ten dotyczy wyłącznie obrotu dewizowego.

Jeżeli tytuł płatności wymaga dodatkowych wyjaśnień, Płatnik obowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnych wyjaśnień lub oświadczeń w tym zakresie. Do czasu ich otrzymania zlecenie traktowane jest jako zawierające usterki.

§ 54. Jeżeli Płatnikiem inkasa jest podmiot nie mający rachunku w Banku BPH S.A., to zapłata za dokumenty inkasowe następuje na podstawie:

- 1/ oryginału zlecenia pokrycia inkasa potwierdzonego przez bank Płatnika,
- 2/ potwierdzenia banku Płatnika przekazania na rachunek Jednostki Banku BPH S.A., która obsługuje inkaso, kwoty płatności lub jej równowartości wyliczonej według kursu wyjściowego Banku BPH S.A. z danego dnia powiększonej o 10% z tytułu ewentualnych różnic kursowych, oraz kwoty stanowiącej równowartość kosztów i prowizji Banku BPH S.A.,
- 3/ zobowiązanie Płatnika do pokrycia ewentualnej różnicy, jeśli przekazana kwota nie pokryje rzeczywistej kwoty płatności i/lub kwoty kosztów i prowizji Banku BPH S.A., zawierające upoważnienie dane Bankowi BPH S.A. do obciążenia jego rachunku z tego tytułu, potwierdzone przez bank Płatnika,
- 4/ w przypadku inkasa finansowego – ewentualny dodatkowy dokument potwierdzający tytuł płatności i wymagalność zobowiązania wobec zagranicy zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawodawstwa dewizowego lub zobowiązanie do jego dostarczenia /zał. nr 4/, potwierdzone przez bank Płatnika.

Jednostka Banku BPH S.A. przyjmuje w/w zlecenie do realizacji, o ile po jego sprawdzeniu okaże się ono wiarygodne lub środki przekazane przez bank Płatnika wpłynęły na wskazany rachunek i stanowią wystarczające zabezpieczenie płatności.

Dalszy tryb postępowania Banku BPH S.A. jest analogiczny jak w przypadku własnych Klientów.

- § 55. 1. Zlecenia pokrycia inkasa i/lub dyspozycje przekazania środków wystawione na niewłaściwym formularzu lub na formularzu innego banku będą zwracane Płatnikowi bez realizacji.
Bank BPH S.A. dopuszcza możliwość stosowania formularzy stworzonych elektronicznie o ile są one analogiczne do formularzy bankowych.
- § 56. Zlecenie pokrycia inkasa oraz dyspozycję przekazania środków Płatnik składa w Jednostce Banku BPH S.A. w 2 egzemplarzach, otrzymując po jednym egzemplarzu potwierdzonym przez Bank BPH S.A. na dowód złożenia przez niego zlecenia i dyspozycji.
- § 57. 1. Płatnik winien określić w zleceniu pokrycia inkasa (zał. nr 2) wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania i rozliczenia transakcji, a w szczególności:
- 1/ numer inkasa;
 - 2/ walutę i kwotę płatności;

W przypadku niezgodności w kwocie wyrażonej cyfrowo i słownie, za wiążącą uznaje się kwotę słownie.

W przypadku rażącej niezgodności Bank BPH S.A. ma prawo uznać niezgodność za istotną usterkę i wstrzymać realizację zlecenia lub zwrócić zlecenie.

Pracownicy Banku BPH S.A. nie mogą samodzielnie zmieniać waluty i kwoty płatności, o ile powoduje to jej rzeczywistą zmianę.

- 3/ nazwę (nazwisko) oraz adres Płatnika;
- 4/ nazwę grupy towarowej / usługi i kraju pochodzenia ;
- 5/ ewentualne uwagi Płatnika;
- 6/ numery rachunków Płatnika do obciążenia;
- 7/ podpisy osób upoważnionych do podpisywania dyspozycji finansowych w imieniu Płatnika.

W przypadku płatności terminowej Płatnik może wypełnić rubrykę „data waluty”, zastrzeżoną poza powyższym przypadkiem dla Banku. Bank BPH S.A. może nie uwzględnić sugestii Płatnika w tym zakresie, w sytuacji niemożności jej dotrzymania.

2. Zlecenie winno zostać wypełnione maszynowo lub wyraźnym pismem drukowanym. W przeciwnym wypadku może zostać uznane jako zawierające usterki.

Dane podane przez Płatnika w zleceniu są wiążące dla Banku BPH S.A., którego pracownicy nie mogą samodzielnie dokonywać żadnych zmian w otrzymanych instrukcjach, za wyjątkiem przypadków przewidzianych w Regulaminie i wynikających, z zastosowania skrótów i standardów przewidzianych dla danej formy płatności.

§ 58. Wszelkie wątpliwości wynikające ze zlecenia winny zostać natychmiast wyjaśnione z Płatnikiem. Pracownik Banku może żądać od Płatnika przedstawienia wszelkich dokumentów związanych ze zleceną Bankowi płatnością, lecz również ma obowiązek dochować tajemnicy odnośnie informacji udostępnionych mu przez Płatnika.

§ 59. Realizacja zlecenia pokrycia inkasa następuje:

1. w dniu wpływu jeżeli zlecenie wpłynęło do Jednostki Przyjmującej do godz. 13.00,
2. w dniu następnym – jeżeli zlecenie wpłynęło do Jednostki Przyjmującej po godz. 13.00,
3. zlecenia zawierające usterki będą realizowane w dniu usunięcia usterek z zachowaniem zasad analogicznych jak w pkt. 1 i 2.

§ 60. Do rozliczania inkasa importowego z Płatnikiem inkasa stosuje się kurs z dnia daty realizacji zlecenia pokrycia inkasa ustalony zgodnie z odrębnymi zasadami ustalania i stosowania kursów w Banku BPH S.A.

§ 61. Przekazanie środków na wskazany przez Jednostkę Banku BPH S.A. rachunek do wykorzystania w rozliczeniu inkasa może nastąpić również poprzez wpłatę gotówkową, jeżeli jest to dopuszczone przez przepisy polskiego prawa, w tym ustawodawstwa dewizowego.

§ 62. Stopień wywiązania się Płatnika z wymagalnego zobowiązania potwierdzany jest poprzez ostemplowanie właściwego dokumentu przez Jednostkę Przyjmującą pieczęcią o treści „Na podstawie oryginału niniejszego dokumentu Bank BPH Spółka Akcyjna sprzedał/wytransferował walutę /nazwa i kwota/ dnia /data wpływu/”. Z tak ostemplowanych dokumentów sporządzane są kserokopie do zachowania w aktach Banku.

Jeżeli zlecenie pokrycia inkasa jest realizowane w oparciu o zobowiązanie Płatnika do dostarczenia w określonym terminie dokumentu potwierdzającego tytuł płatności i wymagalności wobec zagranicy, to Jednostka Przyjmująca ma obowiązek czuwania nad wywiązaniem się przez Płatnika z tego zobowiązania.

W przypadku niewywiązania się przez Płatnika z tego zobowiązania w terminie, Bank BPH S.A. wzywa Płatnika pisemnie do przedłożenia stosownych dokumentów.

Jeżeli Płatnik nie odpowie na 3 kolejne wezwania lub odmówi wywiązania się z zobowiązania, to Bank BPH S.A. może wstrzymać przyjmowanie dalszych zleceń tego Klienta.

§ 63. 1. Prowizje i koszty, które zgodnie ze zleceniem banku Podawcy mają być zapłacone przez Płatnika, mogą być pobrane od Płatnika tylko za jego zgodą. Jeżeli Płatnik w swym zleceniu nie zastrzega w rubryce „Ewentualne uwagi płatnika”, że odmawia pokrycia prowizji i kosztów, przyjmuje się to za jego milczącą zgodę na ich zapłacenie.

2. W przypadku, gdy Płatnik odmówił zapłacenia prowizji i opłat Banku BPH S.A., a bank Podawcy, z którym współpraca opiera się na Jednolitych Regułach, nie uzależnił wydania dokumentów od zapłacenia tych należności, prowizje i opłaty należne Bankowi BPH S.A. potrąca się z kwoty przekazywanego pokrycia informując o powyższym bank Podawcy.

3. Jeżeli bank Podawcy uzależnił wydanie dokumentów od pokrycia prowizji i kosztów przez Płatnika, a Płatnik w swym zleceniu pokrycia inkasa odmówił ich zapłacenia, Bank BPH S.A. natychmiast zawiadamia o odmowie bank Podawcy żądając instrukcji jak postąpić z dokumentami.

4. W ten sam sposób Bank BPH S.A. postępuje w przypadku odmowy przez Płatnika zapłacenia prowizji i kosztów, które zgodnie ze zleceniem banku Podawcy winny być pobrane od Płatnika /bez wymogu uzależnienia w zleceniu wydania dokumentów od pokrycia tych należności/, jeżeli w konkretnym przypadku stosunki z bankiem Podawcy nie opierają się na Jednolitych Regułach.

§ 64. Odsetki, które zgodnie ze zleceniem banku Podawcy mają być zapłacone przez Płatnika, mogą być pobrane od Płatnika tylko na podstawie jego dyspozycji.

W przypadku, gdy Płatnik odmówił zapłacenia odsetek dokumenty wydaje się Płatnikowi w zamian za zapłatę kwoty inkasa bez odsetek tylko wówczas, gdy spełnione są łącznie następujące warunki :

1/ inkaso opiera się na Jednolitych Regułach,

2/ bank Podawcy nie uzależnił wydania dokumentów od zapłaty odsetek,

3/ podstawą żądania odsetek przez Podawcę nie jest ważna klauzula odsetkowa na wekslu.

Jeżeli nie jest spełniony którykolwiek z powyższych warunków, Bank BPH S.A. nie wyda dokumentów, lecz poinformuje bank Podawcy o odmowie zapłaty odsetek oraz zażąda dalszych instrukcji.

- § 65. W przypadku przyjęcia przez Płatnika inkasa na kwotę częściową i złożenia zlecenia pokrycia inkasa na niepełną kwotę inkasa, Bank BPH S.A. nie wyda żadnego z dokumentów przysłanych do inkasa, chociażby zlecenie pokrywało kwotę wymienioną na tym dokumencie.
Bank BPH S.A. zatrzymuje wszystkie dokumenty, wykonuje zlecenie pokrycia inkasa na płatność częściową z równoczesnym podaniem jej przyczyn i zwróceniem się do banku Podawcy o dalsze instrukcje.
Dalsze postępowanie Banku BPH S.A. jest uzależnione od instrukcji nadesłanych przez bank Podawcy.

4. Przekazanie środków z tytułu inkasa do banku Podawcy i rozliczenie inkasa.

- § 66. Na podstawie bezusterkowego zlecenia pokrycia inkasa Bank BPH S.A. dokonuje przekazania środków z tego tytułu do banku Podawcy w sposób zgodny z otrzymanymi z tego banku instrukcjami i na niżej określonych zasadach.
- § 67. Jednostka Wykonująca dokonuje kontroli merytorycznej otrzymanych zleceń, a w przypadku stwierdzenia usterek wyjaśnia to z Jednostką Przyjmującą lub bezpośrednio z Płatnikiem.

Jeżeli w ciągu 7 dni roboczych od daty wpływu takiego zlecenia, Komórka Wykonująca nie otrzyma wystarczających danych zlecenie zwracane jest bez realizacji.
- § 68. Jednostka Wykonująca ustala datę waluty, tj. dostępności środków dla banku Podawcy „na SPOT”, tzn. na drugi dzień roboczy licząc od daty realizacji.
1. Przy ustalaniu daty waluty uwzględnia się dni wolne od pracy w Banku BPH S.A. oraz w bankach zagranicznych.
 2. Data waluty dotyczy wyłącznie Banku BPH S.A. i współuczestniczących w rozliczeniu banków.
- § 69. W szczególnych przypadkach (płatność terminowa) data waluty może zostać ustalona indywidualnie :
- 1/ na datę późniejszą niż wynikałoby to z daty SPOT - na wyraźną dyspozycję Płatnika;
 - 2/ na datę wcześniejszą niż data SPOT – na wyraźną dyspozycję Płatnika i o ile płatność była awizowana z odpowiednim wyprzedzeniem lub też uzyska akceptację pracowników nadzorujących rachunki NOSTRO/LORO w Banku BPH S.A.
- § 70. Kwota obciążenia wynikająca ze zlecenia jest powiększana o prowizję i opłaty Banku BPH S.A., stosownie do warunków inkasa i dyspozycji Płatnika.
- § 71. Jeżeli przy rozliczeniu inkasa importowego pojawi się różnica pomiędzy kwotą pobranej zaliczki a kwotą przekazanej należności inkasowej, pobiera się od Płatnika różnicę lub zwraca mu ewentualną nadpłatę.

§ 72. Inkaso importowe Bank BPH S.A. uznaje za zakończone po otrzymaniu potwierdzenia o obciążeniu rachunku NOSTRO/ uznaniu LORO w Banku BPH S.A. w związku z przekazaniem środków do banku Podawcy oraz rozliczeniu kwoty płatności i wszystkich kosztów, prowizji i opłat bankowych (także innych banków) z nim związanych.

5. Postępowanie w przypadku odmowy zapłaty.

§ 73. Jeżeli Płatnik powiadomił Bank, że nie zgadza się na opłacenie dokumentów, chyba że Podawca obniży kwotę inkasa lub spełni inne warunki, Bank BPH S.A. niezwłocznie zawiadamia o tym bank Podawcy, prosząc o odpowiednie dyspozycje, a po ich otrzymaniu postępuje zgodnie z nimi.

§ 74. I. W przypadku definitywnej odmowy zapłaty Bank BPH S.A.:

- 1/ zażąda zapłaty od banku Podawcy należnych Bankowi BPH S.A. prowizji i opłat z tyt. obsługi inkasa,
- 2/ zwraca dokumenty inkasowe bankowi Podawcy.

2. Po otrzymaniu wpływu z tytułu należnej Bankowi BPH S.A. prowizji i kosztów, operację inkasową Bank BPH S.A. uważa za zakończoną.

6. Inkaso terminowych należności zabezpieczonych weksłami.

§ 75. Przy obsłudze inkasa dokumentów handlowych, otrzymanych z zagranicy wraz z weksłami, za które zapłata ma nastąpić w terminie późniejszym, stosuje się ogólny tryb postępowania przewidziany niniejszym Regulaminem dla inkas importowych z uwzględnieniem przepisów poniższych.

§ 76. 1. Jeżeli bank Podawcy zleci wydać Płatnikowi dokumenty handlowe w zamian za akcept weksla i zwrócić zaakceptowany weksel, Bank BPH S.A.:

- 1/ wysyła do Płatnika zawiadomienie o otrzymaniu dokumentów handlowych, i wzywa Płatnika do zaakceptowania weksla,
- 2/ po sprawdzeniu prawidłowości dokonanego akceptu, wydaje Płatnikowi dokumenty handlowe, po uprzednim ostemplowaniu faktur pieczęcią adresową Banku BPH S.A.,
- 3/ zaakceptowany weksel zwraca bankowi Podawcy,
- 4/ dokonuje rozliczenia z tytułu należnej Bankowi BPH S.A. prowizji i opłaty od akceptu weksla.

2. Operację inkasową Bank BPH S.A. traktuje jako zakończoną.

3. Inkaso zaakceptowanego weksla nadesłanego powtórnie przez Zleceniodawcę zagranicznego traktuje się jako odrębną operację.

§ 77. 1. Jeżeli bank Podawcy zlecił zatrzymać zaakceptowany weksel i zainkasować go w terminie płatności, Bank BPH S.A. postępuje zgodnie z przepisami § 76, ust.1, pkt 1/, 2/ i 4/ oraz powiadamia bank Podawcy o akceptowaniu weksla.

2. Operację inkasową traktuje się jako nadal czynną.

§ 78. 1. Jeżeli zgodnie ze zleceniem banku Podawcy wydanie dokumentów ma nastąpić w zamian za weksel własny Płatnika, tryb postępowania jest następujący:

- 1/ o otrzymaniu dokumentów do inkasa Bank BPH S.A. zawiadamia Płatnika oraz wzywa go do wystawienia weksla własnego, w zamian za który ma nastąpić wydanie dokumentów,
- 2/ po otrzymaniu weksla Bank BPH S.A. sprawdza prawidłowość jego wystawienia i w przypadku braku usterek wydaje dokumenty Płatnikowi, po uprzednim ostemplowaniu faktur pieczęcią adresową Banku BPH S.A.,
- 3/ weksel własny Płatnika Bank BPH S.A. przesyła bankowi Podawcy,
- 4/ dokonuje rozliczenia z tytułu należnej Bankowi BPH S.A. prowizji i opłat.

2. Operację inkasową Bank BPH S.A. traktuje jako zakończoną.

Inkaso weksla nadesłanego powtórnie przez Zleceniodawcę zagranicznego traktuje się jako odrębną operację.

§ 79. Jeżeli bank Podawcy zlecił zatrzymanie weksla własnego Podawcy i zainkasowanie go w terminie płatności, to Bank BPH S.A. po przyjęciu weksla od Płatnika operację inkasową traktuje jako nadal czynną, a w terminie płatności weksla podejmuje odpowiednie czynności inkasowe.

§ 80. Płatnik powinien dokonać zapłaty za weksel w terminie płatności weksla z uwzględnieniem miejsca płatności weksla i DATY SPOT.

Zapłatę za weksel i rozliczenie przeprowadza się zgodnie z trybem przewidzianym dla realizacji inkas importowych.

§ 81. W przypadku odmowy zapłaty weksla Bank BPH S.A. postępuje zgodnie z odpowiednią instrukcją inkasową banku Podawcy.

Rozdział V: Przepisy końcowe.

§ 82. Klientowi Banku BPH S.A.) przysługuje prawo złożenia reklamacji na działalność lub usługi świadczone przez Bank. Zasady dotyczące składania i rozpatrywania reklamacji określa Regulamin „Ogólne zasady składania i rozpatrywania reklamacji Klientów Komercyjnych w Banku BPH S.A.”.

§ 83. Bank zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiany Regulaminu nie stosuje się do inkas przyjętych lub otrzymanych przed wejściem w życie zmiany Regulaminu.

§ 84. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 21.04.2016.

Załączniki:

Nr.1 Formularz "Zlecenie inkasa exportowego"

Nr.2 Formularz "Zlecenie pokrycia inkasa"

Nr. 3 Formularz "Dyspozycja przekazania środków"