

*Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr 6.5/2011  
Zarządu Banku Spółdzielczego w Andrespolu  
z dnia 28.02.2011 r.*

**BANK SPÓŁDZIELCZY  
w Andrespolu**

**REGULAMIN  
WYKONYWANIA PRZEZ BANK SPÓŁDZIELCZY W ANDRESPOLU  
INKASA EKSPORTOWEGO W OBROCIE DEWIZOWYM**

### § 1.

1. Bank Spółdzielczy w Andrespolu wykonując operację inkasa dokumentowego zobowiązuje się do przekazania dokumentów wymienionych w pisemnej dyspozycji klienta do banku płatnika inkasa.
2. Bank nie realizuje inkas kapitańskich ani nie realizuje inkas polegających na inkasowaniu należności za towar wysłany bezpośrednio na adres Banku lub powierzony Bankowi bądź na zlecenie Banku.
3. Regulaminu nie stosuje się w stosunkach, których stroną jest konsument.

### § 2.

Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Andrespolu,
- 2) **podawca** – rezydent lub nierezydent zlecający Bankowi wykonanie inkasa,
- 3) **zlecenie inkasa eksportowego** – pisemna dyspozycja klienta zlecająca wydanie dokumentów płatnikowi i określająca warunki, na jakich dokumenty mają być wydane,
- 4) **płatnik** – rezydent lub nierezydent, któremu podawca zlecił wydać dokumenty inkasowe,
- 5) **bank inkasujący (pośredniczący)** – bank w kraju płatnika, otrzymujący od Banku dokumenty wraz z odpowiednim zleceniem,
- 6) **bank podawcy** – bank przyjmujący od podawcy dokumenty wraz z odpowiednim zleceniem inkasowym, czyli Bank Spółdzielczy w Andrespolu .

### § 3.

Zlecenie inkasa eksportowego powinno zawierać wszelkie dane oraz instrukcje niezbędne do wykonywania zlecenia, sformułowane w sposób nie nasuwający wątpliwości. Do zlecenia winny być załączone wszystkie wymienione w nim dokumenty będące przedmiotem inkasa. Podawca jest zobowiązany podpisać zlecenie inkasowe pod pieczętką firmową w sposób zgodny ze wzorcami złożonymi w Banku działając przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych.

### § 4.

Podawca winien umieścić w zleceniu inkasowym termin wykupienia inkasa i udzielić Bankowi szczegółowych instrukcji postępowania z dokumentami w przypadku niedotrzymania tego terminu lub odmowy wykupienia inkasa. Zlecenie inkasowe powinno bezwzględnie zawierać instrukcje dotyczące protestowania weksli, o ile weksel nie zawiera klauzuli bez protestu.

### § 5.

Wszelkie zmiany zlecenia inkasowego powinny być dokonywane w formie pisemnej.

### § 6.

Bank nie ma obowiązku szczegółowego badania otrzymanych dokumentów, a jedynie obowiązany jest zadbać o sprawdzenie ich zgodności (rodzaj i ilość) ze specyfikacją w zleceniu inkasowym.

### § 7.

W przypadku wyznaczenia przez podawcę przedstawiciela, który będzie występował w razie trudności przy realizacji inkasa, w zleceniu inkasowym powinien być dokładnie określony zakres umocowania takiego przedstawiciela. W razie braku wyraźnie określonego zakresu pełnomocnictwa, Bank nie ma prawa honorowania żadnych instrukcji od takiego przedstawiciela (agenta podawcy lub innych osób trzecich).

## § 8.

W przypadku braku dyspozycji podawcy co do sposobu wysłania dokumentów Bank wyśle dokumenty według swego uznania.

## § 9.

Wykonując zlecenie przeprowadzenia operacji inkasowej i innych czynności związanych z obsługą inkasa, Bank korzysta z pośrednictwa Banku Polskiej Spółdzielczości Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie ul. Płocka 9/11B, 01-231 Warszawa, KRS 0000069229, którego akta rejestrowe są prowadzone przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy KRS (banku zrzeszającego) oraz banków zagranicznych.

## § 10.

Bank nie przeprowadza i nie zleca innym bankom przeprowadzenia czynności zmierzających do ubezpieczenia, dokonania odprawy celnej, zmagazynowania towaru itp. w kraju przeznaczenia. W wyjątkowych przypadkach, gdy według rozeznania Banku, jego korespondenci mogą podjąć się przeprowadzenia takich czynności, Bank na wyraźną instrukcję podawcy zamieszczoną w rubryce „instrukcje specjalne” opatrzoną klauzulą upoważniającą Bank do automatycznego obciążenia rachunku podawcy powstałymi z tego tytułu kosztami, może zlecić swym korespondentom dokonanie takich czynności, czyniąc to na ryzyko, koszt i odpowiedzialność podawcy. Bank zastrzega, że w takich przypadkach nie ponosi odpowiedzialności za odmowę, brak lub skutki działania swego korespondenta oraz instytucji spedycyjnych, składowych itp.

## § 11.

Bank nie przyjmuje żadnego zobowiązania ani nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z opóźnienia lub zagubienia w trakcie przesyłania wiadomości, listów lub dokumentów albo za zwłokę osób trzecich, zniekształcenia lub inne błędy powstałe w trakcie przekazywania depesz, telegramów, teleksów lub przy porozumiewaniu się za pomocą systemów elektronicznych, a także za błędy w tłumaczeniu i interpretowaniu terminów technicznych, jeżeli uchybienia te powstały z przyczyn niezależnych od Banku.

## § 12.

Bank nie przyjmuje żadnego zobowiązania ani nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z przerwania jego działalności przez siłę wyższą, rozruchy, zamieszki, powstania, wojny lub spowodowane innymi przyczynami pozostającymi poza jego kontrolą albo przez strajki.

## § 13.

W przypadku braku odmiennych dyspozycji podawcy Bank przyjmuje, że:

- 1) prowizje i koszty Banku oraz banku inkasującego związane z transakcją inkasową obciążają podawcę,
- 2) jeżeli podawca zaznaczył, że prowizje i koszty należne Bankowi i/lub bankowi inkasującemu obciążają płatnika, lecz nie uzależnił wydania dokumentów od ich pokrycia, Bank w przypadku odmowy zapłacenia przez płatnika prowizji i kosztów może zlecić bankowi pośredniczącemu wydanie płatnikowi dokumentów za zapłatę kwoty inkasa. Nie pokrytą prowizję i koszty Banku potrąca się w takim przypadku z należności inkasowej. W przypadku braku płatności Bank zastrzega sobie prawo do obciążenia rachunku podawcy.

## § 14.

W przypadkach nie uregulowanych w zleceniu inkasowym oraz w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy „Jednolitych reguł dotyczących inkasa” wydane przez Międzynarodową Izbę Handlową w Paryżu (publikacja nr 522).