

Zasady dokonywania wpłat gotówkowych w formie zamkniętej w ING Banku

1. Wpłata gotówkowa w formie zamkniętej może być dokonana wyłącznie w bezpiecznej kopercie z logo ING Banku, wydanej przez ING Bank.
2. Bezpieczną kopertę z logo ING Banku należy opisać: nazwą wpłacającego (Klienta) oraz datą wpłaty.
3. W jednej bezpiecznej kopercie może znajdować się tylko jedna wpłata.
4. Wpłata gotówkowa w formie zamkniętej dokonywana w bezpiecznej kopercie z logo ING Banku może zawierać wyłącznie banknoty albo wyłącznie bilon. Niedopuszczalne jest mieszanie wpłat w jednej bezpiecznej kopercie.
5. Wpłata gotówkowa w formie zamkniętej deponowana do skarbcza nocnego powinna być dokonywana pojedynczo. Niedopuszczalnym jest, aby podczas jednego wrzutu do skarbcza nocnego wkładane było kilka wpłat gotówkowych w formie zamkniętej w bezpiecznych kopertach.
6. Pojedyncza wpłata gotówkowa w formie zamkniętej zawierająca wyłącznie bilon dokonywana w bezpiecznej kopercie nie może przekroczyć wagi:
 - 9,5 kg – koperty przezroczyste występujące w formacie BX 9,5 (stosowane wyłącznie dla wpłat gotówkowych w formie zamkniętej dokonywanych bezpośrednio do podmiotu zewnętrznego).
 - 15 kg – koperty przezroczyste występujące w formacie BX 15 (stosowane wyłącznie dla wpłat gotówkowych w formie zamkniętej dokonywanych bezpośrednio do podmiotu zewnętrznego).
 - 5 kg – koperty kolorowe występujące w formacie BX 9,5 (stosowane wyłącznie dla wpłat gotówkowych w formie zamkniętej dokonywanych bezpośrednio do skarbcza nocnego).
7. Wpłaty gotówkowe w formie zamkniętej w bilonie do skarbcza nocnego możliwe są po spełnieniu następujących warunków:
 - Bilon powinien być spakowany w dwie koperty kolorowe, na zasadach jedna w drugą.
 - Przed zaklejeniem kopert należy z nich wypuścić całe zbędne powietrze.
8. Pojedyncza wpłata gotówkowa w formie zamkniętej zawierająca wyłącznie banknoty dokonywana w bezpiecznej kopercie nie może przekroczyć wartości 200 000 PLN albo równowartości w innej walucie wymiennej.
9. Do każdej wpłaty gotówkowej w formie zamkniętej należy dołączyć prawidłowo i czytelnie wypełniony bankowy dowód wpłaty (w dwóch egzemplarzach). Oryginał i kopia bankowego dowodu wpłaty winny znajdować się w kieszeni zewnętrznej bezpiecznej koperty.
10. W polu „Nazwa i adres właściciela rachunku” na bankowym dowodzie wpłaty, należy umieścić następujące informacje:
 - Nazwę i adres Klienta – Strony Umowy w sprawie obsługi wpłat gotówkowych w formie zamkniętej
11. W polu „Nazwa, adres wpłacającego” na bankowym dowodzie wpłaty, należy umieścić następujące informacje:
 - Nazwa i adres sklepu lub innej jednostki Klienta dokonującej wpłat.
12. W polu „Tytuł Wpłaty” na bankowym dowodzie wpłaty, należy umieścić następujące informacje:
 - PESEL albo Numer Kartoteki Klienta Indywidualnego (KKI) osoby upoważnionej do dokonywania wpłaty – nadawany przez Bank na bankowym formularzu Dane Osobowe,
 - Oznaczenie jednostki Klienta dokonującej wpłaty np. kod cyfrowy, nazwa jednostki (fakultatywnie),
 - Dodatkowy opis wpłaty (fakultatywnie).Maksymalna długość opisu w polu „tytułem” nie może przekroczyć 60 znaków.
12. W polu „Podpis wpłacającego” na bankowym dowodzie wpłaty, należy umieścić następujące informacje:
 - Imię i nazwisko osoby fizycznej dokonującej wpłaty w imieniu właściciela Rachunku bądź wpłacającego.

Stan na 09 czerwca 2014r.