

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказ № 24-1-0822

від 01.08.2022 року

Директор ТОВ «ФК «КРЕДИТОР XXI»

Максимов М.В.



ПРАВИЛА

ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ У НАЦІОНАЛЬНІЙ ВАЛЮТІ БЕЗ ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КРЕДИТОР XXI»

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила переказу коштів у національній валюті без відкриття рахунку (далі - Правила) розроблені відповідно до законодавства України, зокрема: Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про платіжні послуги», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі – Закон про запобігання), Інструкції про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 25.09.2018р. № 103 (далі – Інструкція № 103), Положення про форму та зміст розрахункових документів/електронних розрахункових документів, Порядку подання звітності, пов'язаної із використанням книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок), форми N ЗВР-1 Звіту про використання книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок), затвердженого Наказом Міністерства фінансів України № 13 від 21.01.2016р. (далі – Положення про форму та зміст розрахункових документів), Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 29.07.2022р. № 163 та інших нормативно-правових документів.

1.2. Правила визначають умови та порядок здійснення ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «КРЕДИТОР XXI», ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 39776771 (далі — ФК або Товариство) переказу коштів у національній валюті без відкриття рахунку у готівковій та безготівковій формі та містять наступні положення:

- перелік та опис видів послуг щодо переказу коштів, які надаються Товариством (із зазначенням способів ініціювання переказів, їх цільового призначення, користувачів (фізичні особи/суб'єкти господарювання);
- порядок перевірки користувачем реквізитів переказу перед його ініціюванням та порядку надання користувачу документа, який підтверджує здійснення переказу;
- умови та порядок надання послуг з переказу коштів (уключаючи опис платіжних інструментів, за допомогою яких здійснюються ініціювання та виплата суми переказу коштів;
- опис виконання послуг, перелік залучених сторін під час їх надання;
- технологія оброблення та виконання документів;
- порядок здійснення бухгалтерського обліку;
- строки та порядок зберігання інформації про здійснення переказу коштів;
- порядок повернення коштів ініціатору переказу в разі неможливості їх зарахування на рахунок або виплати їх у готівковій формі одержувачу, а також відкликання переказу ініціатором;
- опис вимог до порядку надання послуг через відокремлені підрозділи Товариства;
- опис користування послугами зовнішніх виконавців та участі Товариства в платіжних системах;
- відповідальність посадових осіб за здійснення операцій з переказу коштів;
- порядок вирішення спорів між Товариством та користувачами (платниками та отримувачами коштів)

1.3. Метою діяльності ФК є надання своїм клієнтам фінансової платіжної послуги у національній валюті, а саме послуги із переказу коштів без відкриття рахунку на території України між Платниками та Отримувачами, та розрахунків між ФК та Користувачами при проведенні переказу коштів, а також надання інших послуг, передбачених статутом ФК.

1.4. Ці Правила є обов'язковими для працівників ФК, які прямо чи опосередковано та відповідно до посадових інструкцій задіяні та/або здійснюють надання фінансових платіжних послуг з переказу коштів без відкриття рахунку на території України.

1.5. Вимоги цих Правил не поширюються на перекази, що пов'язані з підприємницькою та інвестиційною діяльністю фізичних осіб.

1.6. ФК надає фінансові платіжні послуги з переказу коштів та здійснення платежів на користь третіх осіб за допомогою терміналів самообслуговування (далі – ПТКС), веб-сайту та автоматизованих робочих місць пунктів надання фінансових послуг (далі – ПНФП), які відповідають вимогам законодавства України.

1.7. Розрахунки між ФК та Користувачами здійснюються виключно у національній валюті – гривні через Розрахунковий банк відповідної платіжної системи, учасником якої є ФК, якщо інше не визначено правилами відповідної платіжної системи.

1.8. Основною функцією ФК є надання послуг з переказу коштів у готівковій та безготівковій формах, ініційованих Платниками на користь визначених Отримувачів, для зарахування на рахунок Отримувача, та/ або видачі Отримувачу суми переказу готівкою.

1.9. Функціональність ФК забезпечує можливість переказу коштів з метою:

- сплати житлово-комунальних та телекомунікаційних послуг, послуг мобільного зв'язку, послуг навчальних закладів, штрафів за порушення правил дорожнього руху, штрафів за адміністративні порушення, податків, зборів та обов'язкових платежів, консульських зборів, державного мита, судових зборів, оплати інших послуг та товарів;
- поповнення поточних рахунків фізичних осіб, відкритих у банках України;
- погашення заборгованості за кредитами банків та інших фінансових установ;
- оплати товару (послуг) юридичних осіб (фізичних осіб-підприємців), з якими ФК укладено договори на переказ коштів (приймання платежів) на їх користь;
- інформування Користувачів, з питань надання послуг з переказу коштів;
- здійснення переказу коштів іншим фізичним особам для їх отримання готівкою у національній валюті без відкриття рахунку.

Усі операції з приймання платежів готівкою за рахунками на сплату вищезазначених платежів ФК фіксує у відповідному реєстрі у формі, яка не допускає зміни його змісту, що підтверджує виконання зазначених операцій.

1.10. ФК використовує інформаційні технології, що забезпечують формування, оброблення, передавання, одержання та зберігання документів за операціями з переказу коштів, а також формування відповідних документів на переказ коштів в електронній формі з усіма необхідними складовими захисту та достовірності інформації.

1.11. ФК забезпечує переказ коштів шляхом прийому готівкових коштів до ПТКС, ПНФП та безготівкових коштів (шляхом застосування ЕПЗ) – за допомогою ПТКС, ПНФП, веб-сайту ФК.

1.12. ФК забезпечує приймання від фізичних та юридичних осіб готівки в національній валюті України без відкриття рахунку, та можливість використання електронних платіжних засобів для ініціювання переказу коштів і виплати Отримувачу - фізичній особі – резиденту (в т.ч. фізичній особі-підприємцю) суми переказу в безготівковій або готівковій формі, а також виплати суми переказу Отримувачу - юридичній особі резиденту виключно в безготівковій формі (шляхом зарахування на рахунок такої особи, відкритий в будь-якій банківській установі України).

1.13. ФК використовує систему захисту інформації та систему забезпечення її достовірності, що гарантує безперервний та достатній захист інформації щодо здійснення ініційованих із застосуванням ПНФП, ПТКС та веб-сайту операцій переказу коштів на всіх етапах ініціювання, формування, оброблення, передавання, одержання та зберігання фінансових, інформаційних трансакцій та повідомлень.

1.14. ФК здійснює переказ коштів за допомогою платіжних систем, що пройшли реєстрацію в Національному банку України.

1.15. ФК здійснює переказ коштів в національній валюті на всій території України в порядку, що установлений чинним законодавством України.

1.16. ФК може бути учасником декількох платіжних систем, при цьому при переказі коштів ФК керується правилами платіжної системи за допомогою якої відбувається кожен конкретний переказ.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. В Правилах, поняття та визначення вживаються в таких значеннях:

автоматизована система (далі - АС) - програмно-технічний комплекс, до складу якого входять процесингові центри, центр сертифікації ключів, ПТКС, ПНФП, мережеве та комунікаційне обладнання та їх програмне забезпечення, за допомогою якого забезпечується виконання функцій ФК, процесинговим центром ФК щодо:

- приймання готівки та ЕПЗ в ПТКС, ПНФП та веб-сайті ФК;
- ініціювання операції переказу коштів;
- формування в ПТКС, ПНФП та веб-сайтом ФК первинних електронних документів на переказ коштів;
- оброблення інформації за операціями, здійсненими із застосуванням ПТКС, ПНФП та веб-сайту ФК та обмін нею між ФК, процесинговим центром ФК, Розрахунковим банком;

контроль схоронності готівки, вміщеної в ПТКС;

управління, контроль та моніторинг ПТКС, ПНФП та веб-сайту ФК;

автоматизоване робоче місце (далі - АРМ) – програмно-технічний комплекс, до складу якого входить технічне, мережеве, комунікаційне обладнання та програмне забезпечення, за допомогою якого забезпечується виконання функцій ФК щодо:

формування первинних паперових та електронних документів на переказ коштів, що ініційовані Платниками у пунктах надання фінансових послуг;

облік первинних і зведених касових операцій;

обробка інформації за операціями переказу коштів;

база даних ФК (далі - БД ФК) - база Платників та Отримувачів - юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців, які мають договори з цією ФК, котра містить інформацію потрібну для здійснення грошового

переказу. Формування та збереження інформації бази даних проводиться у СОІ ФК, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

відповідальна особа ПНФП ФК – працівник, уповноважений ФК на прийняття та видачу готівки у національній валюті та ЕПЗ від Платників в ПНФП ФК, ініціювання операції переказу засобами АРМ, і який, на підставі договору, несе повну індивідуальну матеріальну відповідальність за схоронність готівки в ПНФП та відповідальність за повну відповідність операцій з переказу коштів первинним документам, за якими Платниками та Отримувачами виконуються операції з переказу коштів;

документ на переказ – електронний або паперовий документ, що використовується ФК для передачі доручень на переказ коштів;

договір про надання платіжних послуг з переказу коштів – укладений ФК з Отримувачем переказу - юридичною особою або фізичною особою-підприємцем договір, умови якого передбачають приймання ФК платежів від Платників та переказ їх на користь Отримувача - юридичної особи або фізичної особи-підприємця;

комісійна винагорода – винагорода ФК за послуги з переказу коштів, що сплачується Платником та/або Отримувачем таких коштів виключно в гривні;

користувач (клієнт) – юридична особа (резидент), фізична особа (резидент) або фізична особа-підприємець (резидент), якій надається послуга ФК щодо виконання переказу коштів, або особа, від імені або за дорученням якої проводиться фінансова операція, або яка є вигодоодержувачем;

неплатоспроможність ФК – нездатність ФК в строк, встановлений договором або визначений законодавством України, в повному обсязі виконати свої зобов'язання щодо переказу коштів;

операційний день - частина робочого дня ФК, протягом якої приймаються документи на переказ коштів і документи на відкликання та можна, за наявності технічної можливості, здійснити їх обробку, передачу та виконання. Тривалість операційного дня встановлюється ФК окремим внутрішнім документом;

операційний час – частина операційного дня ФК, протягом якої приймаються документи на переказ (платіжні інструкції) і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані протягом цього ж робочого дня. Тривалість операційного часу встановлюється ФК окремим внутрішнім документом;

отримувач – фізична особа (резидент), юридична особа (резидент) або фізична особа-підприємець (резидент), на рахунок якої зараховується сума переказу та фізична особа (резидент), яка отримує суму переказу у готівковій формі в гривні;

платіжний шлюз – частина веб-сайту ФК, яка містить дані та електронну (цифрову) інформацію, за допомогою яких платники мають можливість ініціювати переказ коштів поза приміщеннями ПНФП та ПТКС, використовуючи електронні платіжні засоби відповідно до режимів рахунків, установлених нормативно-правовими актами Національного банку України та умов договору з емітентом. Доступ до даних зазначеної веб-сторінки здійснюється через адресу мережі Інтернет, що складається з доменного імені, записів про каталоги і числової адреси за Інтернет-протоколом;

представник клієнта - особа, яка на законних підставах має право вчиняти певні дії від імені клієнта;

процесинговий центр (далі - ПЦ) – процесингова установа, з якою оператором платіжної системи, учасником якої є ФК, укладено договір про надання послуг процесингу у відповідній платіжній системі або процесинговий центр (інформаційний блок програмного забезпечення) оператора платіжної системи, учасником якої є ФК, якщо процесинг у відповідній платіжній системі нею здійснюється самостійно;

публічний договір – оприлюднена, у спосіб передбачений законодавством України, публічна пропозиція Платникам, за умовами якої ФК приймає на себе зобов'язання з обслуговування переказу коштів за ініційованими Платниками операціями переказу коштів на визначених у такій публічній пропозиції умовах. Умови публічної пропозиції є однаковими для всіх Платників;

пункт надання фінансових послуг (далі - ПНФП) – обладнані робочі місця відповідальних осіб АРМами та/або ПТКС або відокремлена частина приміщення, яке взяте на облік ФК і яке використовується ФК для приймання готівки, ЕПЗ з метою переказу коштів Отримувачам або видачі готівки Отримувачам - фізичним особам за переказами на їх користь;

ризик - можливість виникнення певної події, настання якої призводить до фінансових чи інших втрат ФК;

система обробки інформації ФК (далі – СОІ ФК) – інформаційна (автоматизована) система ФК, що створена та функціонує з метою обміну інформацією між ФК та користувачами платіжної системи у відносинах, що виникають під час надання послуг з переказу коштів;

транзакція – інформація в електронній формі про окрему операцію переказу коштів або інше інформаційне повідомлення про здійснені операції, що сформована за результатами їх виконання;

2.2. Інші терміни, що використовуються в Правилах, вживаються в значеннях, наведених у Цивільному та Господарському кодексах України, Законах України «Про платіжні послуги», «Про електронні довірчі послуги», «Про електронну комерцію», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг», нормативно-правових актах Національного банку України, які регулюють діяльність платіжних систем та переказ коштів в Україні, порядок емісії електронних платіжних засобів і здійснення операцій з їх використанням, порядок організації касової

роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні, порядок функціонування національної системи електронної дистанційної ідентифікації фізичних осіб.

3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ. ОПИС ВИКОНАННЯ ПОСЛУГ. ОПИС КОРИСТУВАННЯ ПОСЛУГАМИ ЗОВНІШНІХ ВИКОНАВЦІВ.

3.1. Загальні вимоги

3.1.1. Основною функцією ФК є надання Користувачам –платіжних послуг з переказу коштів, ініційованого через ПТКС, ПНФП (оснащені відповідними АРМами), веб-сайт, що містить гіперпосилання на адресу веб-сайту або його частини (веб-сторінки, даних)банка-еквайра відповідної платіжної системи, за умовами договору між ФК та банком-еквайром).

3.1.2. З метою забезпечення належного надання фінансових платіжних послуг із переказу коштів ФК: під час приймання, оброблення та видачі банкнот (монет) за всіма видами платежів від Платників, ФК визначає справжність та платіжні ознаки банкнот (монет) відповідно до актів Національного банку України з питань визначення платіжних ознак та обміну банкнот, розмінних та обігових монет національної валюти України;

обов'язково приймає готівку за ініціативою Платника;

документально оформлює рух коштів;

своєчасно відображає операції з переказу коштів у бухгалтерському обліку;

здійснює належний внутрішній контроль за операціями з переказу коштів;

створює безпечні умови для роботи з готівкою та її зберігання;

забезпечує надійне функціонування та обслуговування відповідних компонентів програмно-технічних комплексів;

здійснює якісне обслуговування Платників та Отримувачів згідно з умовами публічного договору та договору про надання платіжних послуг з переказу коштів відповідно;

здійснює інформаційне обслуговування Платників і Отримувачів та надає їм консультаційну допомогу на умовах, визначених Правилами, публічним договором та договором про надання платіжних послуг з переказу коштів відповідно;

забезпечує розгляд і вирішення конфліктних ситуацій та спірних питань згідно з законодавством України, умовами укладених договорів та цих Правил;

своєчасно проводить розрахунки згідно із цими Правилами та договорами про надання платіжних послуг з переказу коштів .

3.1.3. Надаючи фінансові платіжні послуги з переказу коштів, ФК зобов'язується:

забезпечити конфіденційність інформації про Платників, Отримувачів та інших користувачів платіжної системи, відповідно до укладених договорів та чинного законодавства України;

забезпечити облік здійснених за допомогою ФК фінансових операцій у відповідності із чинним законодавством України та затвердженою оператором платіжної системи обліковою політикою;

розміщувати в ПНФП в доступних для огляду клієнтів місцях та на моніторі ПТКС актуальну інформацію про найменування та місцезнаходження ФК та послуги, які нею надаються згідно з правилами відповідної платіжної системи, платіжну систему (учасником якої є ФК), а також найменування та місцезнаходження операторів зазначених платіжних систем, номери телефонів довідкової служби, поштової адреси, адреси електронної пошти, режими роботи ПТКС/ПНФП, місця розташування ПТКС/ПНФП, порядок (умови) здійснення переказу коштів, строки зарахування коштів Отримувачам, найменування отримувачів коштів, на користь яких здійснюються перекази коштів та з якими укладені відповідні договори, розмір комісійної винагороди за послуги з переказу коштів, повідомлення, що валютою переказу є виключно національна валюта України, порядку вирішення спорів між учасниками та користувачами платіжних систем;

видати після здійснення операції квитанцію або один примірник касового документу, що відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України з питань організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні , містить усі обов'язкові реквізити касового документа;

забезпечити створення архівів електронних документів та контроль за їх цілісністю, захист цих документів під час їх зберігання та передавання між компонентами АС відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України;

надавати користувачу, на його вимогу, інформацію про ПНФП, на яких здійснюється виплата переказу коштів.

3.1.4. Ініціювання переказу коштів в ПТКС, ПНФП, веб-сайті ФК виконується шляхом створення електронних документів у відповідності зі зразками, що наведені у цих правилах:

- в ПНФП – за допомогою АРМу за участю відповідального працівника ФК формується платіжна інструкція на переказ готівки та роздруковується для погодження з Платником шляхом її підпису, у випадку застосування ЕПЗ - ініціювання переказу здійснюється шляхом використання держателем ЕПЗ;

- в ПТКС – засобами програмного забезпечення за участю Платника та видачі йому фіскального касового чеку за операціями з приймання готівки для подальшого її переказу через програмно-технічні комплекси

самообслуговування (ПТКС) (далі за текстом також – фіскальний касовий чек ПТКС);

- при виконанні операції ініціювання переказу коштів за допомогою платіжного шлюзу веб-сайту ФК (шляхом застосування ЕПЗ) - засобами програмного забезпечення веб-сайту за участю Платника та видачі йому квитанції веб-сайту в такій електронній формі, що дозволяє Платнику зберігати на своєму комп'ютері у вигляді окремого файлу та, за потреби, отримати її в паперовій формі за допомогою поширених програмних засобів.

3.1.5. Комісійна винагорода:

3.1.5.1. ФК повинна забезпечити можливість Платнику ознайомитись з розміром комісійної винагороди, що стягується з нього за виконання операції переказу коштів, та відмовитися від виконання цієї операції на будь-якому етапі до моменту завершення її ініціювання.

3.1.5.2. Розміри комісійної винагороди та порядок її обчислення визначаються у відповідних договорах, які укладаються між ФК та Отримувачами – юридичними особами, та фізичними особами-підприємцями.

3.1.5.3. Комісійна винагорода утримується з Платника та/або Отримувача виключно в національній валюті України.

3.1.5.4. ФК сплачує комісійну винагороду оператору платіжної системи, учасником якої є ФК, за послуги, які надаються ФК, виключно в національній валюті України – в гривні.

3.2. Документи за допомогою яких здійснюється ініціювання та виплата суми переказу коштів.

3.2.1. Документ на переказ коштів, який використовує ФК є платіжна інструкція на переказ готівки;

3.2.2. Зразки документів за допомогою яких здійснюється ініціювання та виплата суми переказу коштів наведені нижче:

Платіжна інструкція на переказ готівки № _____

Дата складання _____

Дата здійснення платіжної операції _____ Дата валютування _____

Назва валюти	Дебет Кредит	№ рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
Загальна сума (цифрами)				

Платник/ініціатор _____

Код платника¹ / код ініціатора¹ _____

Надавач платіжних послуг платника² _____

Отримувач _____

Код отримувача² _____

Надавач платіжних послуг отримувача _____

Загальна сума _____
(словами)

Призначення платежу _____

Пред'явлений документ¹ _____

серія _____ № _____ виданий _____
(номер документа) (найменування установи, яка видала документ)

(дата видачі документа)

(дата народження особи) (місце проживання особи)

Унікальний код трансакції _____

З умовами договору про надання платіжних послуг згоден³ _____
(підпис платника/ініціатора)

Підпис надавача платіжних послуг _____

Додаткові реквізити _____

¹ Заповнюється в разі ідентифікації користувачів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

² Реквізити зазначаються в разі здійснення платіжної операції для зарахування на рахунок, відкритий в іншому надавачеві платіжних послуг.

³ Підпис платника/ініціатора проставляється електронний/власноручний.

Квитанція до платіжної інструкції на переказ готівки № _____
Дата здійснення платіжної операції _____ Дата валютування _____

Назва валюти		№ рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
	Дебет			
	Кредит			
Загальна сума (цифрами)				

Платник/ініціатор _____
Код платника¹ / код ініціатора¹ _____
Надавач платіжних послуг платника² _____
Отримувач _____
Код отримувача² _____
Надавач платіжних послуг отримувача _____
Загальна сума _____
(словами)
Призначення платежу _____
Унікальний код трансакції _____
З умовами договору про надання платіжних послуг згоден³ _____
(підпис платника/ініціатора)
Підпис надавача платіжних послуг _____

¹ Заповнюється в разі ідентифікації користувачів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

² Реквізити зазначаються в разі здійснення платіжної операції для зарахування на рахунок, відкритий в іншому надавачеві платіжних послуг.

³ Підпис платника/ініціатора проставляється електронний/власноручний.

ФІСКАЛЬНИЙ КАСОВИЙ ЧЕК
за операціями приймання та переказу готівкових коштів
через програмно-технічні комплекси самообслуговування (ПТКС)

Дата та час здійснення операції _____
Номер чека _____
ТОВ «ФК«КРЕДИТОР XXI», адреса _____,
тел. _____

ІД¹ _____
термінал самообслуговування № _____, м. _____, вул. _____, буд. _____
Система оператора ПТКС _____
Номер операції в системі _____
Назва товарів (послуг) _____
Платник _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса)
Отримувач _____

Код отримувача _____
Код банку отримувача _____
Назва банку отримувача _____
Номер рахунку отримувача _____

Сума переказу _____ грн. _____ коп.
(цифрами)

Сума комісійної винагороди: _____ грн. _____ коп.
(прописом)

Скорочена назва податку _____

Сума _____ Валюта операції _____

Платіжна система ² _____

Код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі _____

Вид операції _____

Унікальний код трансакції: _____

Реквізити ЕПЗ* (у випадку використання платником платіжної картки) _____

Ідентифікатор еквайра та торговця або інші реквізити, що дають змогу їх ідентифікувати _____

Фіскальний номер чека ПТКС/Фіскальний номер електронного чека ПТКС _____

Фіскальний номер чека ПТКС/Фіскальний номер електронного чека _____

Код товарної підкатегорії згідно УКТ ЗЕД ³ _____

QR-код ⁴ _____

Позначка щодо режиму роботи (офлайн/онлайн) (для програмних реєстраторів розрахункових операцій) _____

Контрольне число, сформоване в режимі офлайн ⁵ _____

Заводський номер реєстратора розрахункових операцій ⁶ _____

Фіскальний номер реєстратора розрахункових операцій/ фіскальний номер програмного реєстратора розрахункових операцій _____ Фіскальний чек ПТКС _____

^{1.} Серія та номер паспорта / номер ID картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну відмітку в паспорті).

^{2.} Платіжна система, учасником якої є суб'єкт господарювання.

^{3.} Зазначається код товарної підкатегорії згідно з УКТ ЗЕД, що встановлений Законом України "Про Митний тариф України".

^{4.} QR-код зазначається у разі наявності.

^{5.} Контрольне число, формується за допомогою одностороннього алгоритму хешування даних. В один період часу для всіх програмних реєстраторів розрахункових операцій застосовується одна хеш-функція, визначена центральним органом виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, інформація про яку оприлюднюється в Електронному кабінеті.

^{6.} Заводський номер для програмних реєстраторів розрахункових операцій не зазначається.

Квитанція веб-сайту

Дата та час здійснення операції _____

ТОВ «ФК«КРЕДИТОР XXI», адреса _____, тел. _____

Інтернет-сайт _____, Реквізити сайту _____

Платник _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса)

Отримувач _____

Код отримувача _____

Код банку отримувача _____

Назва банку отримувача _____

Номер рахунку отримувача _____

Інший ідентифікатор отримувача _____

Сума переказу _____ грн. _____ коп.

(цифрами)

Сума комісійної винагороди: _____ грн. _____ коп.

(прописом)

Вид операції _____

Призначення платіжної операції _____

Найменування платіжної системи _____

Унікальний код трансакції: _____

Реквізити ЕПЗ _____

Ідентифікатор еквайра та торговця або інші реквізити, що дають змогу їх ідентифікувати _____

Квитанція, яка видається платнику у випадку використання ЕПЗ у ПНФП

Дата та час здійснення операції _____
ТОВ «ФК«КРЕДИТОР XXI», адреса, тел. _____
ПНФП №_____, м._____, вул. _____, буд. _____
Платіжний термінал № _____
Отримувач _____

Код отримувача _____
Код банку отримувача _____
Назва банку отримувача _____
Номер рахунку отримувача _____
Інший ідентифікатор отримувача _____
Сума переказу _____ грн. _____ коп.
(цифрами)
Сума комісійної винагороди: _____ грн. _____ коп.
(прописом)
Вид операції _____
Призначення платіжної операції _____
Назва платіжної системи _____
Реквізити ЕПЗ _____
Унікальний код трансакції: _____
Ідентифікатор еквайра та торговця або інші реквізити, що дають змогу їх ідентифікувати
_____.

Дата здійснення платіжної операції _____

Платіжна інструкція на видачу готівки № _____

Надавач платіжних послуг отримувача _____
Отримувач _____

Назва валюти	Дебет Кредит	№ рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
Загальна сума (цифрами)				

Загальна сума _____
(словами)

Зміст операції _____

Пред'явлений документ _____

серія ____ № _____ виданий _____

(номер документа)

(найменування установи, яка видала документ)

_____ (дата видачі документа)

_____ (дата народження особи)¹

_____ (місце проживання особи)¹

З умовами договору про надання платіжних послуг згоден² _____

(підпис отримувача)

Підпис надавача платіжних послуг _____

¹ Зазначається в разі потреби ідентифікації користувача.

² Підпис отримувача проставляється електронний/власноручний.

3.2.3. ФК має право у внутрішніх правилах визначати додаткові реквізити документів, необхідні для здійснення операцій з переказу коштів, які не суперечать законодавству України.

3.3. Види операцій переказу коштів

3.3.1. ФК надає наступні види послуг з переказу коштів:

переказ коштів від фізичної особи (резидент) на адресу юридичної особи (резидент) та фізичної особи-підприємця (резидент), із зарахуванням суми переказу на її рахунок (відкритий у будь-якому банку в Україні);

переказ коштів від фізичної особи (резидент) на адресу фізичної особи (резидент), із зарахуванням суми переказу на її рахунок (відкритий у будь-якому банку в Україні);

переказ коштів від фізичної особи (резидент) на адресу фізичної особи (резидент), з видачею суми переказу готівкою;

переказ коштів із застосуванням ЕПЗ.

3.4. Режими прийому переказу коштів

3.4.1. У ПНФП, ПТКС та на веб-сайті ФК застосовуються такі режими прийому переказів коштів:

прийом коштів за наявності інформації в БД ФК про Платників та Отримувачів - юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців;

прийом коштів за наявності інформації в БД ФК про Отримувачів - юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців;

прийом коштів без інформації в БД ФК про Платників та Отримувачів.

3.5. Ініціювання операції переказу коштів

3.5.1. Ініціювання переказу коштів за наявності інформації в БД ФК про Платників та Отримувачів - юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців.

3.5.1.1. Для виконання такого переказу ФК має попередньо укласти договір на прийом платежів та переказ коштів з Отримувачем - юридичною особою або фізичною особою-підприємцем та зареєструвати такого Отримувача у БД ФК.

Прийом переказу коштів здійснюється з використанням БД ФК, що містить інформацію, необхідну для здійснення переказу. БД ФК формується на підставі інформації, що надається Отримувачами - юридичними особами або фізичними особами-підприємцями.

Такий переказ коштів передбачає наявність інформації в БД ФК про Платника та Отримувача переказу - юридичну особу або фізичну особу-підприємця, що дозволяє здійснити прийом переказу коштів без заповнення Платником деяких реквізитів документу на переказ коштів.

Окремі обов'язкові реквізити електронного документа на переказ коштів можуть заповнюватись в автоматичному режимі з використанням інформації в БД ФК.

3.5.1.2. Прийом коштів для виконання такого переказу здійснюється відповідальним працівником ПНФП з використанням БД ФК, що містить інформацію, необхідну для здійснення переказу.

Для ініціювання переказу коштів Платник надає відповідальному працівнику ПНФП необхідні реквізити власного облікового запису (присвоєний йому Отримувачем коштів - юридичною особою або фізичною особою - підприємцем з метою належного обліку загального обсягу зобов'язань Платника перед таким Отримувачем), ПІБ, відомості про місце проживання.

Відповідальний працівник ПНФП за допомогою функцій АРМу доводить до відома Платника види послуг, що надаються Отримувачами - юридичними особами або фізичними особами-підприємцями.

Платник називає види послуг, які бажає оплатити та суми платежу за кожною з них.

Відповідальний працівник ПНФП вносить до БД ФК засобами АРМ інформацію про суми переказів за вказаними послугами, після чого приймає готівку та/або ЕПЗ для ініціювання переказу та внесення плати за послуги (якщо вона передбачена). У разі, якщо відповідальний працівник ПНФП приймає готівку для ініціювання переказу, ним роздруковується платіжна інструкція на переказ готівки та квитанція до платіжної інструкції на переказ готівки, яка надається платнику та засвідчує прийняття платіжної інструкції на переказ готівки до виконання переказу коштів та надається Платнику. Документом, що засвідчує завершення ініціювання переказу коштів із використанням ЕПЗ є відповідна квитанція.

Кожна з квитанцій (у випадку ініціювання переказу коштів за допомогою ЕПЗ) або платіжна інструкція на переказ готівки та квитанція до платіжної інструкції на переказ готівки засвідчується підписом відповідального працівника ПНФП та Платника, після чого відповідальний працівник ПНФП засвідчує документи печаткою ПНФП ФК. Перед завершенням ініціювання переказу коштів за допомогою ЕПЗ Платник може перевірити реквізити платежу. Один екземпляр квитанції видається Платнику, а інше - залишається у відповідального працівника ПНФП, який здійснював операцію.

Одночасно, при наявності оплати послуги з прийому переказу коштів Платником, відповідальний працівник проводить реєстрацію операції через реєстратор розрахункових операцій та для підтвердження факту надання послуг видає Платнику розрахунковий документ, що за формою і змістом відповідає вимогам Положення про форму і зміст розрахункових документів.

3.5.2. Ініціювання переказу коштів за наявності інформації в БД ФК про Отримувачів - юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців.

3.5.2.1. Для виконання такого переказу ФК має попередньо укласти договір на прийом платежів та переказ коштів з Отримувачем - юридичною особою або фізичною особою-підприємцем та зареєструвати такого Отримувача у БД ФК.

Прийом переказу коштів здійснюється з використанням БД ФК, що містить інформацію, необхідну для здійснення переказу. БД ФК формується на підставі інформації, що надається АС Отримувачів - юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців.

Такий переказ коштів передбачає наявність інформації в БД ФК про Отримувача переказу - юридичну особу або фізичну особу-підприємця, що дозволяє здійснити прийом переказу коштів без заповнення Платником деяких реквізитів документу на переказ коштів.

Окремі обов'язкові реквізити електронного документа на переказ коштів можуть заповнюватись в автоматичному режимі з використанням баз даних програмно-технічного комплексу ФК.

3.5.2.2. Приймання такого переказу здійснюється відповідальним працівником ПНФП ФК з використанням БД ФК, що містить інформацію про Отримувачів переказу коштів-юридичних осіб або фізичних осіб- підприємців, які мають відповідні договори.

Платник надає відповідальному працівнику ПНФП ФК інформацію, необхідну для ініціювання переказу коштів:

назву Отримувача - юридичної особи або ПІБ Отримувача - фізичної особи - підприємця;

необхідні реквізити власного облікового запису (за наявності), присвоєний йому Отримувачем - юридичною особою або фізичною особою - підприємцем з метою належного обліку загального обсягу зобов'язань Платника перед таким Отримувачем;

ПІБ Платника;

адресу Платника;

назву послуги, яка оплачується;

суму оплати.

Відповідальний працівник ПНФП ФК за допомогою АРМ вносить зазначену інформацію в БД ФК, після чого приймає кошти для переказу та плату за послуги (якщо вона передбачена), роздруковує платіжну інструкцію на переказ готівки та квитанцію до платіжної інструкції на переказ готівки. У випадку застосування платником ЕПЗ ініціювання переказу здійснюється шляхом використання ЕПЗ. Перед завершенням ініціювання переказу коштів за допомогою ЕПЗ Платник може перевірити реквізити платежу. Документом, що засвідчує завершення ініціювання переказу коштів із використанням ЕПЗ є відповідна квитанція.

Приймання готівки та/або ЕПЗ здійснюється відповідальним працівником ПНФП ФК з використанням БД ФК, що містить інформацію про Отримувачів переказу коштів-юридичних осіб або фізичних осіб - підприємців, які мають відповідні договори.

Одночасно, при наявності оплати послуги з прийому грошового переказу коштів Платником, відповідальний працівник проводить реєстрацію операції через реєстратор розрахункових операцій та для підтвердження факту надання послуг видає Платнику розрахунковий документ, що за формою і змістом відповідає вимогам Положення про форму і зміст розрахункових документів.

Кожна з квитанцій (у випадку здійснення переказу коштів за допомогою ЕПЗ) або платіжна інструкція на переказ готівки та квитанція до платіжної інструкції на переказ готівки засвідчуються підписом відповідального працівника ПНФП та Платника, після чого відповідальний працівник ПНФП засвідчує квитанцію до платіжної інструкції на переказ готівки та платіжну інструкцію на переказ готівки печаткою ПНФП ФК. Перед завершенням ініціювання переказу коштів за допомогою ЕПЗ Платник може перевірити реквізити платежу. Один екземпляр квитанції видається Платнику, а інше – залишається у відповідального працівника ПНФП, який здійснював операцію.

3.5.3. Ініціювання переказу коштів без інформації в БД ФК про Платників та Отримувачів.

3.5.3.1. Даний режим ініціювання та здійснення переказу коштів не передбачає наявності договору з Отримувачами.

Вся інформація, необхідна для здійснення такого переказу, вноситься безпосередньо під час ініціювання переказу коштів Платником за допомогою ПТКС або відповідальною особою за допомогою ПНФП ФК.

3.5.3.2. Платник надає відповідальному працівнику ПНФП ФК інформацію, необхідну для заповнення обов'язкових реквізитів документів на переказ, передбачених цими Правилами або надає заповнену платіжну інструкцію на переказ готівки.

3.5.3.3. Відповідальний працівник ПНФП вносить засобами АРМ до БД ФК інформацію, після чого приймає кошти для переказу та плату за послуги (якщо вона передбачена); роздруковує квитанцію у двох примірниках встановленої форми (у випадку здійснення переказу коштів за допомогою ЕПЗ) або платіжну інструкцію на переказ готівки та квитанцію до платіжної інструкції на переказ готівки.

3.5.3.4. Кожна з квитанцій (у випадку здійснення переказу коштів за допомогою ЕПЗ) або платіжна інструкція на переказ готівки та квитанція до платіжної інструкції на переказ готівки засвідчується підписом відповідального працівника ПНФП та Платника, після чого відповідальний працівник ПНФП засвідчує документи печаткою ПНФП ФК. Перед завершенням ініціювання переказу коштів за допомогою ЕПЗ Платник може перевірити реквізити платежу. Один екземпляр квитанції видається Платнику, а інше – залишається у відповідального працівника ПНФП, який здійснював операцію.

3.5.4. Ініціювання операції переказу коштів за допомогою ПТКС ФК.

3.5.4.1. Після введення Платником необхідної інформації за допомогою програмно-технічних засобів

ПТКС, у випадку підтвердження можливості здійснення операцій з переказу коштів, Платнику засобами інтерфейсу ПТКС повідомляється про (або пропонується визначити) загальну суму готівки, що підлягає внесенню до ПТКС та пропонується здійснити внесення готівки через приймальний пристрій.

3.5.4.2. Після внесення Платником готівки в сумі, що дорівнює визначеній для платежу сумі, або перевищує суму платежу на суму округлення, що визначається АС ФК, приймання готівки через приймальний пристрій ПТКС припиняється.

3.5.4.3. У випадку, коли сума внесеної до ПТКС готівки дорівнює сумі переказу, що визначена у документі на переказ коштів, Платник підтверджує завершення операції ініціювання переказу та отримує фіскальний касовий чек ПТКС.

3.5.4.4. У разі, коли сума внесеної до ПТКС перевищує суму переказу, що визначена у документі на переказ коштів, Платник підтверджує завершення операції або відмовляється від проведення цієї операції. В першому випадку програмно-технічний комплекс системи здійснює перерахунок суми трансакції, виходячи із суми фактично внесеної до ПТКС готівки, та в автоматичному режимі вносить зміни в частині суми переказу до сформованого з ініціативи Платника документа на переказ коштів та роздруковує фіскальний касовий чек ПТКС. Про перерахунок суми переказу Платник повідомляється засобами інтерфейсу ПТКС.

3.5.4.5. У разі, коли сума внесеної через приймальний пристрій до ПТКС готівки є меншою від суми, визначеної Платником під час формування документа на переказ, ПТКС, після спливу визначеного ФК періоду часу від моменту внесення останньої банкноти, який не може бути менше 10 секунд, повідомляє Платника про неможливість здійснення переказу у повній сумі, яка зазначена у заповненому Платником документі на переказ готівки та пропонує довести необхідну суму готівки, завершити (якщо це дозволено Отримувачем - юридичною особою або фізичною особою – підприємцем та ФК) операцію переказом вже внесеної меншої суми або відмовитися від ініціювання переказу готівки.

3.5.4.6. Після попередження Платника про неможливість здійснення операції переказу у повній сумі, програмно-технічний комплекс системи здійснює перерахунок суми трансакції, виходячи із суми фактично внесеної до ПТКС готівки, та в автоматичному режимі вносить до сформованого з ініціативи Платника документа на переказ коштів зміни в частині суми переказу.

3.5.4.7. Після успішного завершення операції з ініціювання переказу коштів на ПТКС Платник (за бажанням) одержує фіскальний касовий чек ПТКС, який містить унікальний код трансакції проведеної операції та всі обов'язкові реквізити документа на переказ і є підтвердженням здійснення операції з ініціювання переказу коштів. У випадку неуспішного ініціювання переказу коштів на ПТКС на екрані з'являється відповідне повідомлення про неможливість завершення ініціювання переказу коштів.

3.5.5. Ініціювання операції переказу коштів із застосуванням ЕПЗ.

3.5.5.1. Застосування такої операції передбачає:

- укладеного договору між ФК та банком-еквайром відповідної платіжної системи (ЕПЗ якої застосовується під час операції переказу коштів);

- наявності платіжного термінала цієї платіжної системи в ПНФП, ПТКС або наявності платіжного шлюзу на веб-сайті ФК цієї платіжної системи у відповідності з договором між ФК та банком-еквайром відповідної платіжної системи;

- наявності інформаційної взаємодії між платіжним терміналом та ПНФП, ПТКС, а у випадку застосування платіжного шлюзу – з веб-сайтом ФК.

3.5.5.2. Ініціювання операції переказу коштів здійснюється Платником шляхом використання ЕПЗ. Платнику надається можливість перевірки реквізитів платежу.

3.5.5.2.1. Перед завершенням ініціювання переказу коштів за допомогою ЕПЗ Платник може перевірити реквізити платежу у порядку та на умовах, що визначені публічним договором..

3.5.5.2.2. Еквайринг ЕПЗ здійснюється згідно з нормативними документами відповідних платіжних систем, ЕПЗ якої використовується, та на підставі договорів, що укладені еквайром з оператором відповідної платіжної системи, учасниками та користувачами. Цими Правилами не регулюється діяльність еквайра, порядок надання ним послуг держателям ЕПЗ, а також розмір його комісійної винагороди за еквайринг, що стягується ним з держателів ЕПЗ.

3.5.5.2.3. ФК забезпечує такі умови для обслуговування держателів ЕПЗ, які гарантують збереження конфіденційності важливих реквізитів ЕПЗ. ФК зображує/надає держателю ЕПЗ дані щодо номера ЕПЗ (платіжної картки) держателя в режимі он-лайн або на чеку тільки в неповному вигляді (перші 6 та останні 4 цифри номеру ЕПЗ).

3.5.5.2.4. платіжний шлюз, який дає змогу здійснити ініціювання операції з переказу коштів із використанням ЕПЗ, має містити, зокрема, такі реквізити:

- зображення торговельної марки платіжної системи, ЕПЗ якої приймається;
- вичерпний опис послуги з переказу коштів;
- інформацію щодо можливості та порядку повернення коштів;
- контактну інформацію ФК;
- інформацію щодо виконання переказу коштів;
- інформацію щодо збереження особистих даних платника.

3.5.5.2.5. Здійснення переказу коштів, ініційованого із використанням ЕПЗ, не є предметом регулювання цих Правил у наступних випадках:

- 1) кошти за переказом зараховуються безпосередньо отримувачу, а особа, яка здійснювала авторизацію ЕПЗ, лише виконує функції еквайра у платіжній системі, ЕПЗ якої використовувався, та не виконує реєстрацію трансакції та розрахунки за ним у відповідній платіжній системі;
- 2) переказ коштів повністю від його ініціювання до завершення проходить в межах платіжної системи, учасником якої не є ФК.

3.5.5.3. У випадку ініціювання операції переказу коштів в ПНФП формування документа на переказ коштів здійснюється відповідальною особою із використанням програмно-технічних засобів ПНФП.

3.5.5.4. Окремі обов'язкові реквізити електронного документа на переказ коштів можуть заповнюватись в автоматичному режимі з використанням інформації з БД ФК.

За наслідком переказу коштів за допомогою ЕПЗ, сума коштів, переказ якої ініціював Платник з належного йому поточного рахунку зараховується на поточний рахунок Отримувача до банку Отримувача.

Документом, що засвідчує завершення ініціювання переказу коштів із використанням ЕПЗ є відповідна квитанція.

3.6. Особливості ініціювання операцій переказу коштів.

3.6.1. Під час формування електронного документа на переказ коштів може здійснюватися запит до АС Отримувача та/або Учасника платіжної системи, який має з ним договір на прийом платежів та переказ коштів, про можливість виконання цієї операції. У випадку підтвердження можливості такої операції, відбувається продовження формування електронного документа на переказ коштів. Якщо АС Отримувача відмовляє в цьому, то подальші операції з формування електронного документа припиняються і Платнику повідомляється про це засобами ПТКС, веб-сайту або відповідальною особою ПНФП.

3.6.2. Перевірка повноти і правильності заповнення реквізитів документа на переказ коштів здійснюється засобами ПНФП, ПТКС або веб-сайту, за результатами якої підтверджується можливість здійснення Платником подальшого виконання операції, здійснення формування електронного документа на переказ коштів або повідомляється про відмову від здійснення подальших дій з переказу коштів, вказуючи причини відмови. Про можливість виконання операції переказу коштів або про причини відмови від її виконання Платник повідомляється засобами інтерфейсу ПТКС та веб-сайту ФК або відповідальною особою ПНФП.

3.6.3. У випадку підтвердження можливості здійснення подальших операцій з переказу коштів, зазначена Платником сума переказується Отримувачу.

3.6.4. У випадку виконання операції переказу коштів через ПНФП, Платнику на підтвердження завершення операції переказу коштів видається квитанція до платіжної інструкції на переказ готівки з підписом відповідальної особи та відбитком печатки ФК, у випадку здійснення переказу коштів за допомогою ЕПЗ – платнику видається квитанція встановленої форми та змісту.

3.7. Порядок відкликання документів на переказ.

3.7.1. Платник має право відкликати платіжну інструкцію на переказ готівки до настання дати валютування, за умови надання розпорядження про відкликання платіжної інструкції до кінця операційного часу, що передує даті валютування.. У разі відкликання Платником документа на переказ готівки, Платнику пропонується внести додаткові особисті ідентифікаційні дані, які будуть необхідні при поверненні коштів. Платник одержує квитанцію про відкликання платіжної інструкції на переказ готівки, з якою може звернутися до ФК, для повернення коштів.

3.7.2. Повернення коштів на ПНФП ФК, після відкликання документів на переказ, здійснюється в день відкликання таких документів.

3.7.3. Повернення здійснюється на підставі оригіналу документа, що підтверджує ініціювання переказу коштів і заповненого Платником бланка платіжної інструкції на видачу готівки, з наданням копій необхідних документів (паспорта/або документа, який його замінює, реєстраційного номеру картки обліку платника податку).

3.7.4. Відповідальний працівник ПНФП за зверненням Платника оформляє платіжну інструкцію на видачу готівки та проводить операцію повернення і відображає її в БД ФК за допомогою АРМу.

Повернення коштів платнику – фізичній особі, проводиться в готівковій формі.

Платнику видається один примірник платіжної інструкції на видачу готівки.

3.8. Порядок видачі переказу готівкою

3.8.1. Відповідальна особа ПНФП ФК, у разі звернення до неї Отримувача переказу з вимогою про виплату суми переказу готівкою, за допомогою АРМу перевіряє наявність інформації про надходження такого переказу.

3.8.2. У випадку наявності такого переказу відповідальна особа ФК, пропонує Отримувачу заповнити платіжну інструкцію на видачу готівки (зразок наведений в п. 3.2.2.).

3.8.3. Відповідальна особа ФК перед видачею готівки, в платіжній інструкції на видачу готівки, перевіряє наступне:

повноту заповнення реквізитів в документі;

належність пред'явленого паспорта Отримувача або документа, що його замінює, відповідність даних паспорта тим даним, що зазначені в касовому документі;

у разі отримання готівки за довіреністю - відповідність оформлення довіреності на отримання готівки

вимогам законодавства України;
наявність підпису Отримувача.

3.8.4. Якщо Отримувач отримує готівку за кількома платіжними інструкціями на видачу готівки, то готівка видається за кожним таким документом окремо.

3.8.5. Отримувач має перевірити та перерахувати видану готівку поаркушно у присутності відповідальної особи ФК.

3.8.6. Якщо готівка не була перерахована у приміщенні ПНФП під контролем відповідальної особи ПНФП, то претензії від Користувачів щодо відшкодування недостачі не приймаються. Про це на видному місці в ПНФП розміщується відповідна інформація.

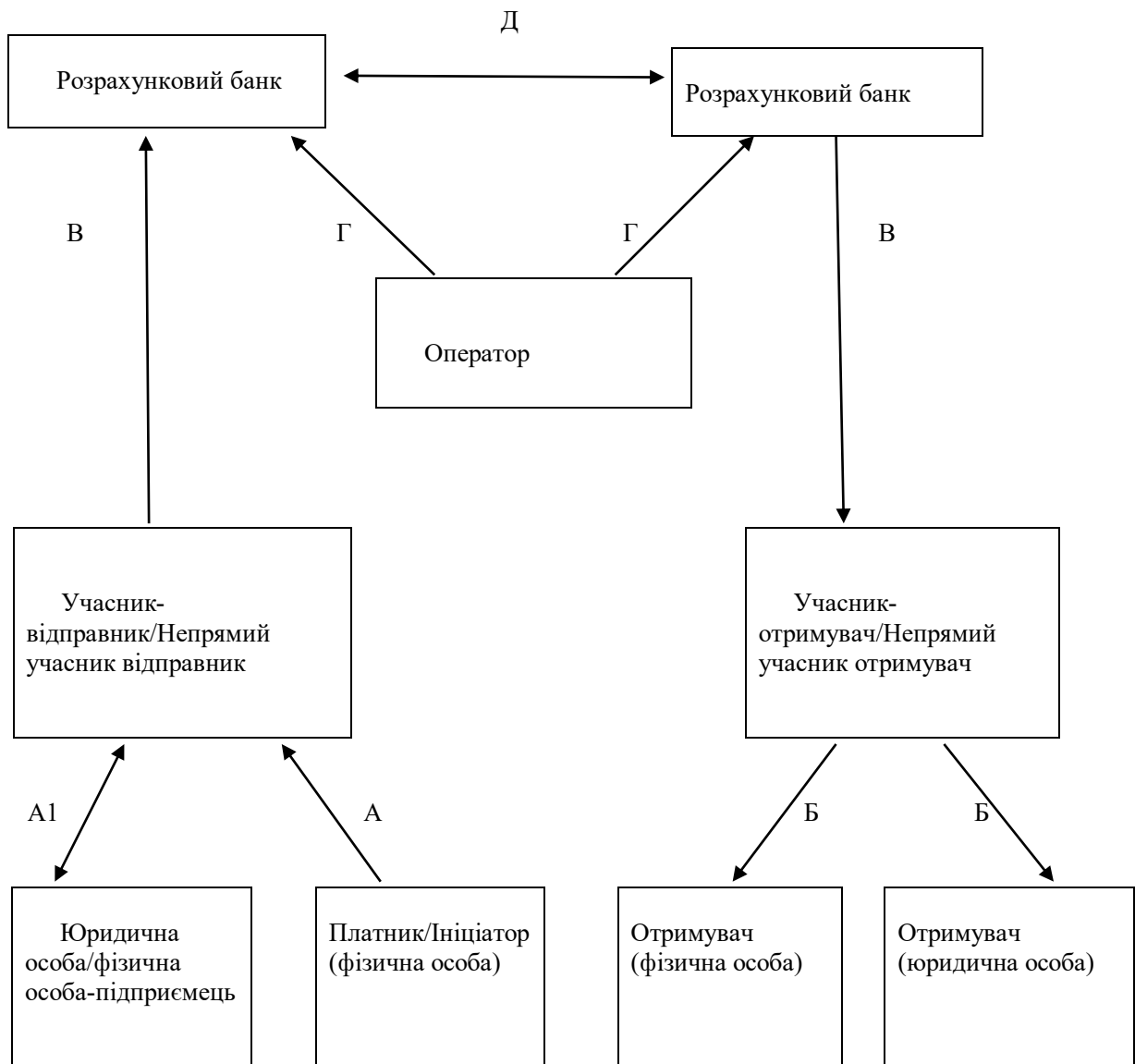
Отримувачу видається один примірник платіжної інструкції на видачу готівки.

3.9. Порядок контролю за залишком коштів в ПНФП ФК.

3.9.1. Залишок коштів у ПНФП контролюється програмно-технічними засобами АРМу та відповідальним працівником згідно з наказом ФК про встановлення ліміту каси.

3.9.2. Сума, що перевищує ліміт каси в обов'язковому порядку здається в інкасацію наступного банківського дня.

3.10.Схема руху коштів під час переказу з моменту ініціювання до його завершення:



А. Ініціатор ініціює переказ та:

1.1. при оплаті готівкою вносить готівку на суму переказу та комісійну винагороду в касу/термінал самообслуговування учасника-ініціатора.

Комісійна винагорода сплачується ініціатором у валюті відповідно до законодавства країни учасника-відправника.

1.2.при оплаті із застосуванням ЕЦП здійснює оплату із застосуванням ЕПЗ.

1.3. Інформація в режимі реального часу відображається в програмному забезпеченні платіжної системи (далі – ПЗ Система).

А1. При ініціюванні переказів юридичною особою/фізичною особою-підприємцем на користь фізичної особи, юридичної особи/фізичної особи-підприємця перераховує загальну суму переказів та комісійну винагороду учаснику платіжної системи, з яким укладено договір на виплату переказу.

1.4. Перекази здійснюються в національній валюті України.

1.5. Після отримання коштів учасник системи завантажує реєстр виплат до ПЗ Системи.

1.6. Інформація в режимі реального часу відображається в ПЗ Системи.

1.7. У разі неотримання одержувачем переказу у визначений строк виплату по договору учасник системи повертає ініціатору залишки після розрахунків з оператором.

Б. Учасник-отримувач здійснює виплату переказу.

1.1. При виплаті готівкою учасник-отримувач видає готівку на суму переказу в касі при зверненні отримувача-фізичної особи. Інформація по готівковим операціям в режимі реального часу відображається в ПЗ Системи.

1.2. В разі здійснення переказу на користь фізичної особи з зарахуванням на поточний рахунок отримувача за номером ЕПЗ.

Учасник-отримувач (у якого є договірні відносини з Еквайром) перераховує кошти на еквайра;

-Еквайр перераховує кошти Емітенту;

-Емітент зараховує кошти на картковий рахунок отримувача.

Інформація по зарахуванню в режимі реального часу відображається в ПЗ Системи та на картковому рахунку отримувача.

1.3. В разі здійснення переказу на користь фізичної особи з зарахуванням на поточний рахунок отримувача в банку.

- учасник-отримувач (у якого є договірні відносини з банком, що обслуговує отримувача) перераховує кошти в банк, що обслуговує отримувача.

-банк, що обслуговує отримувача зараховує кошти на рахунок отримувача.

Інформація по зарахуванню в режимі реального часу відображається в ПЗ Системи та на картковому рахунку отримувача.

1.4. При здійсненні переказу на користь юридичної особи/фізичної особи-підприємця від фізичної особи:

- учасник-отримувач, що уклав договір з отримувачем, після того як платіжна система через Розрахунковий банк перераховує учаснику-отримувачу загальну суму розрахунку, відправляє через обслуговуючий банк кошти отримувачам;

- учасник-отримувач, що уклав договір з отримувачем, надає оператору підтвердження завершення розрахунків та зарахування коштів отримувачам шляхом оформлення акту наданих послуг.

Операції за п.п. 1.2, п.п. 1.3 пункту Б може здійснювати оператор, у разі якщо у нього є договірні відносини з технологічним оператором платіжних послуг, еквайром або з банком, що обслуговує отримувача.

В. Розрахунковий банк проводить:

- договірне списання/зарахування коштів з/на рахунок учасника системи на підставі наданого оператором нетто-файлу (за результатами клірингу) по переказах на користь фізичних осіб;

- зарахування коштів на рахунок учасника-отримувача на підставі наданого оператором нетто-файлу по переказах на користь юридичних осіб/фізичних осіб/підприємців (за договорами учасника-отримувача, що надані в платіжну систему для проведення операцій з переказу коштів).

Г. Перед проведенням розрахунків по нетто-файлам оператор робить корегування між поточними рахунками в Розрахункових банках, що відкриті для проведення розрахунків в платіжній системі. Через клієнт-банк оператор надсилає в Розрахунковий банк платіжне доручення на суму недостатню для розрахунків з Учасниками в іншому Розрахунковому банку (переказ коштів між власними поточними рахунками).

Д. Розрахунковий банк по розпорядженню оператора робить перерахування коштів на поточний рахунок оператора в іншому Розрахунковому банку для проведення розрахунків в платіжній системі.

3.10. Опис користування послугами зовнішніх виконавців.

3.10.1. У випадку, коли Товариство має намір укласти та/або уклало договори з торговцями на прийом платежів в Платіжній системі, воно зобов'язується здійснювати контроль за дотриманням торговцем вимог договору.

3.10.2. Товариство зобов'язано здійснювати моніторинг виконання торговцем умов укладеного договору на прийом платежів. У разі неодноразового порушення торговцем вимог договору, Товариство вживає необхідних адекватних заходів, які передбачені договором з торговцем, або розриває договір, та передає інформацію про такого торговця оператору.

4. ТЕХНОЛОГІЯ ОБРОБЛЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОКУМЕНТІВ

4.1. Електронні повідомлення, сформовані ПТКС, ПНФП та веб-сайтом передаються по захищеній мережі до ПЦ. ПЦ засобами програмно-технічного комплексу (можливість взаємодії ФК з яким забезпечується оператором відповідної платіжної системи, учасником якої є ФК) здійснює перевірку справжності електронного підпису на електронному повідомленні, та у випадку підтвердження справжності електронного підпису формує та передає на ПТКС, ПНФП або веб-сайт присвоєний документу на переказ коштів унікальний код трансакції, що друкується на квитанції ПТКС, платіжній інструкції на переказ готівки у ПНФП чи квитанції у випадку використання ЕПЗ. У випадку веб-сайту – код трансакції записується в електронну квитанцію, що формується в електронній формі і яка, за потреби, може бути роздрукована на папері.

4.2. Після отримання від програмно-технічного комплексу ФК унікального коду трансакції ПТКС роздруковує для Платника квитанцію, що містить цей унікальний код трансакції та іншу визначену цими Правилами інформацію, які є підтвердженням завершення операцій платежу (внесення готівки) та ініціювання переказу коштів або відміни ініційованого платежу у випадку, якщо Платник або АС ФК здійснив операцію відміни.

4.3. У випадку виконання операції переказу коштів засобами ПНФП паперова квитанція (у випадку використання) та/або платіжна інструкція на переказ готівки, що містять унікальний код трансакції та є підтвердженням завершення операції платежу роздруковуються засобами АРМ та зберігаються ФК в якості первинного документа, який підтверджує ініціювання ФК розрахунків за операцією переказу коштів.

4.4. У випадку виконання операції переказу коштів засобами веб-сайту після отримання від програмно-технічного комплексу ФК унікального коду трансакції Платник має можливість роздрукувати квитанцію, що містить цей унікальний код трансакції та іншу визначену цими Правилами інформацію, які є підтвердженням завершення операцій платежу та ініціювання переказу коштів або відкликання ініційованого платежу у випадку, якщо Платник відкликав документ на переказ або АС ФК повідомила про відмову у проведенні операції.

4.5. Після завершення ініціювання (з використанням ПТКС, ПНФП або веб-сайту) Платником переказу коштів, програмно-технічним комплексом СОІ ФК або АРМ, формується відповідний електронний документ на переказ коштів Отримувачу. Цей електронний документ на переказ коштів має електронний підпис, що формується програмно-технічними засобами СОІ ФК.

5. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

5.1. Бухгалтерський облік за операціями переказу коштів здійснюється ФК згідно з законодавством України та порядком, визначеним внутрішнім документом щодо здійснення бухгалтерських операцій з переказу коштів.

5.2. З метою забезпечення обліку операцій з переказу коштів, розрахунків з учасниками переказу коштів та іншими суб'єктами відносин, що виникають при проведенні переказу коштів за допомогою АС ФК, також для ведення господарської діяльності ФК відкриває в обслуговуючому банку:

- окремий поточний рахунок/рахунки для зарахування готівки в гривнях, прийнятої для подальшого її переказу;

- поточний рахунок для здійснення фінансово-господарської діяльності ФК (для здійснення усіх інших операцій відповідно до статуту ФК).

5.3. Для зарахування готівки в гривнях, прийнятої для подальшого її переказу використовується виключно окремий поточний рахунок, відкритий у банку відповідно до вимог правил платіжної системи та чинного законодавства України.

ФК перераховує кошти з окремого рахунку для здійснення операцій, пов'язаних з переказом коштів, у тому числі для: розрахунків з отримувачами, переказу коштів розрахунковому банку платіжної системи, учасникам платіжної системи, на інші власні поточні рахунки, перерахування комісійної винагороди, здійснення авансових або забезпечувальних платежів.

На окремий рахунок ФК можуть зараховуватися кошти, що були раніше помилково перераховані з цього рахунку. Такі кошти зараховуються на окремий рахунок у сумі, що не перевищує раніше перераховану з них.

5.4. Поточний рахунок для здійснення фінансово-господарської діяльності використовується для проведення та обліку інших операцій, які пов'язані з переказом коштів, а також іншими видами фінансово-господарської діяльності ФК.

5.5. Облік первинних і зведених операцій з переказу коштів здійснюється ФК із застосуванням електронного документообігу засобами програмно-технічного комплексу ФК та систем автоматизації

бухгалтерського обліку.

5.6. ФК зобов'язана забезпечити відображення інформації про кожну операцію з приймання готівки для подальшого переказу та розрахунків між Учасниками системи з Отримувачами в системі обліку оператора та у системі автоматизації банку, що обслуговує ФК у той самий операційний день (у разі здійснення ініціювання переказу готівки Платником протягом операційного часу) або не пізніше наступного операційного дня (у разі ініціювання переказу готівки після закінчення операційного часу).

Операції з приймання готівки та/або ЕПЗ, здійснені із застосуванням ПНФП, відображаються в обліковій системі ФК у той самий операційний день (у разі здійснення ініціювання переказу коштів Платником протягом операційного часу) або не пізніше наступного операційного дня (у разі ініціювання переказу коштів після закінчення операційного часу).

6. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ ПЛАТНИКУ ПЕРЕКАЗУ В РАЗІ НЕМОЖЛИВОСТІ ЇХ ЗАРАХУВАННЯ НА РАХУНОК АБО ВИПЛАТИ ЇХ У ГОТІВКОВІЙ ФОРМІ ОТРИМУВАЧУ. ВІДКЛИКАННЯ ПЕРЕКАЗУ ІНІЦІАТОРОМ.

6.1. Повернення коштів за операціями помилкового або неналежного переказу здійснюється ФК в порядку, передбаченому діючим законодавством України.

6.2. Повернення коштів, у разі неможливості виплати суми переказу через неявку Отримувача.

У разі неможливості здійснення ФК виплати суми переказу через неявку Отримувача протягом тридцяти робочих днів з дня надходження цієї суми, ФК зобов'язана протягом трьох робочих днів ініціювати переказ відповідної суми Платнику.

6.3 Повернення коштів Платнику, переказ яких був ініційований за допомогою ЕПЗ здійснюється у встановлений законодавством України строк відповідно до правил платіжної системи, режиму роботи емітента такого ЕПЗ, держателем якого є Платник.

Повернення коштів здійснюється на банківський рахунок Платника, за отриманими від нього реквізитами.

Переказ коштів за операціями, які ініційовані із застосуванням електронних платіжних засобів у межах України, здійснюється лише в гривнях.

6.4. Відкликання документів на переказ може бути ініційоване безпосередньо платником. Відкликання документа на переказ може бути здійснено до настання дати валютування, за умови надання розпорядження про відкликання документа на переказ до кінця операційного часу, що передує даті валютування.

Платник може ініціювати відкликання документа на переказ шляхом звернення до оператора (касира) ПНФП ФК (якщо переказ було здійснено через ПНФП), або шляхом звернення за контактним телефоном або адресою, що вказані на квитанції або на платіжному пристрої ФК (зокрема інтерфейсі ПТКС або на веб-сайті).

Для виконання відкликання документа на переказ ФК формує електронний документ та надсилає оператору платіжної системи.

7. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

7.1. Інформація про проведені перекази, як і будь-яка інформація та/або електронні документи, що супроводжують процес переказу коштів від його ініціювання Платником до моменту його одержання Отримувачами, підлягає обов'язковій реєстрації в базах даних ПЦ та СОІ ФК.

7.2. ПЦ та СОІ ФК зберігає інформацію про:

реєстрацію і контроль роботи ПТКС, ПНФП та веб-сайту;

акумулювання технологічної і комерційної інформації про роботу ПТКС, ПНФП та веб-сайту;

верифікацію проведених операцій для здійснення переказу коштів, прийому готівки та приймання платежів;

файли історії формування електронних документів та архівів електронних документів.

7.3. Файли електронних документів зберігаються в базах даних СОІ ФК, на Сервері зберігання архівів та Сервері реплікації з електронним підписом, що були сформовані під час формування цих документів. Одночасно там же зберігаються необхідні ключі для перевірки цілісності документів за електронним підписом. Перевірка їх цілісності в процесі зберігання виконується програмними засобами бібліотеки «CryptoLIBV2», що встановлені на цих серверах.

7.4. Архітектура програмного забезпечення і апаратна реалізація забезпечують довгострокове зберігання всієї отриманої інформації, цілісність інформації та виключають несанкціонований доступ до неї, будь-яку її зміну чи перетворення:

інформація перед обробкою у БД ФК, записується у файли, в яких протоколюються усі події сервера в хронологічному порядку;

усі файли серверу, в тому числі і файли баз даних, зберігаються в масивах із декількох жорстких дисків, що працюють разом, які підвищують швидкість і надійність системи вводу/виводу, а також забезпечують

надмірне зберігання даних, з тим, щоб дані не були втрачені у разі виходу з ладу одного з дисків, далі RAID масив;

доступ для створення та зміни файлів, в яких протокуються усі події сервера в хронологічному порядку, а також електронних документів, має лише СОІ ФК;

в паперовій формі інформація про проведені перекази зберігається протягом термінів, встановлених законодавством, але не менше ніж 5 років, відповідно до порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами ФК.

в електронному вигляді інформація про проведені перекази зберігається постійно, але не менше 5 років в базах даних серверної системи у вигляді, необхідному для її відтворення при необхідності;

цілісність усіх файлів, в яких протокуються усі події сервера в хронологічному порядку, та електронних документів забезпечується:

за результатами операційного дня ПЦ зобов'язаний забезпечувати щоденне створення резервних копій на резервних носіях (жорсткому диску та на змінних оптичних носіях інформації або магнітних стрічках) накопичених за операційний день електронних документів та інформації про проведені за участю ПЦ протягом операційного дня фінансові трансакції;

резервна копія являє собою архів, що саморозпаковується та контрольною сумою, що вираховується алгоритмом циклічного надлишкового коду- алгоритм обчислення контрольної суми, призначений для перевірки цілісності даних, для відновлення даних у разі їх пошкодження;

програмне забезпечення по створенню резервних копій, має обмежені права на сервері зберігання архівів, що дозволяють йому лише здійснювати запис файлів у виділену для нього директорію;

носії даних, на сервері зберігання архівів, являють собою RAID-масив, що підтримують функцію самовідновлення даних в разі їх пошкодження (при виявленні пошкодженого блоку даних файлова система не тільки переносить правильні дані з іншої резервної копії, а й відновлює дані шляхом їх заміни);

змінювати та перевіряти цілісність даних на сервері зберігання архівів має право лише уповноважена особа ФК, права і обов'язки якої описані у відповідних нормативних документах;

резервні копії передаються по швидкісному каналу локальної мережі, що є недоступною із мережі Інтернет;

архівний сервер самостійно періодично ініціює завантаження, до себе на диск, резервних копій із основних серверів СОІ ФК та сервера фіксації даних про проведені платежі, події та стан основних серверів СОІ ФК.

Резервні копії електронних документів та інформації про фінансові трансакції зберігаються у порядку та протягом строків, які встановлені цими Правилами та чинним законодавством України для відповідних груп документів у паперовій формі.

Відповідальні працівники ФК зобов'язані здійснювати перевірку цілісності та схоронності резервних копій електронних документів та інформації про фінансові трансакції:

перевірка здійснюється щонайменше один раз на 6 місяців;

цілісність файлів перевіряється за рахунок перерахунку контрольних сум та електронного підпису, якщо нова контрольна сума не співпадає із початковою або не співпадають дані електронного підпису, то файл вважається пошкодженим;

пошкоджені або зіпсовані резервні копії підлягають окремому обліку та знищенню, в межах строків зберігання електронних документів.

8. ОПИС ВИМОГ ДО ПОРЯДКУ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЧЕРЕЗ ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВИЇЗНИХ ТА БЕЗВИЇЗНИХ ПЕРЕВІРОК СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ.

8.1. Фінансові послуги з переказу коштів надаються відокремленими підрозділами Товариства.

8.2. Моніторинг та контроль за наданням послуг з переказу коштів відокремленими підрозділами здійснюється Товариством шляхом проведення безвиїзних та виїзних перевірок.

Безвиїзна перевірка – вид перевірки діяльності відокремленого підрозділу Товариства, яка проводиться уповноваженими особами Товариства без виїзду за місцезнаходженням такого відокремленого підрозділу.

Виїзна перевірка – вид перевірки діяльності відокремленого підрозділу Товариства, яка проводиться уповноваженими особами Товариства за місцезнаходження відокремленого підрозділу.

8.3. Під час проведення безвиїзної/ виїзної перевірки (далі - перевірка) уповноважені особи детально вивчають, аналізують та оцінюють всі необхідні документи, перевіряють наявну інформацію про можливі порушення при наданні послуг з переказу коштів.

При проведенні перевірки уповноважені особи Товариства можуть отримувати від відокремленого підрозділу Товариства документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів), інформацію, що стосуються діяльності щодо надання послуг з переказу коштів.

8.4. За результатом безвиїзної/виїзної перевірки складається акт перевірки в якому вказується факт і результати її проведення, в тому числі факти правопорушень у разі їх виявлення. Виявлені порушення мають бути усунені відповідальними працівниками відокремленого підрозділу у вказаний в акті перевірки

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ЗА ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ МІЖ ТОВАРИСТВОМ ТА ПЛАТНИКАМИ І ОТРИМУВАЧАМИ КОШТІВ

9.1. Працівники ФК, до посадових обов'язків яких належить безпосередня робота з користувачами по здійсненню операцій з переказу коштів, несуть відповідальність, встановлену їх посадовими інструкціями у відповідності із вимогами трудового законодавства України, адміністративну відповідальність відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення, кримінальну відповідальність відповідно до Кримінального Кодексу України.

9.2. Працівники ФК, виконуючи свої обов'язки щодо роботи з користувачем при здійсненні операцій з переказу коштів, зобов'язані чітко виконувати обов'язки, що передбачені цими Правилами та узгоджувати свої дії з нормами законодавства України.

9.3. Спори між Товариством та платниками і отримувачами коштів вирішуються у судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Правила набирають чинності з моменту затвердження їх Директором Товариства та є обов'язковими для виконання всіма працівниками ФК.

10.2. Зміни до Правил та нові редакції Правил затверджуються директором Товариства у разі змін чинного законодавства України та у разі виробничої необхідності.

10.3. У разі невідповідності будь-якої частини Правил чинному законодавству України, в тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України та, зокрема у зв'язку з прийняттям нових законодавчих актів, в тому числі нових нормативно-правових актів Національного банку України, Правила будуть діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України, в тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України.