

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директором
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФЛАЙ МАНІ»
Наказ №10/01/23 від 10 січня 2023 р.
_____ Ю.В. Малига

**ПРАВИЛА
ПРО ПЕРЕКАЗ КОШТІВ
У НАЦІОНАЛЬНІЙ ВАЛЮТІ БЕЗ ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФЛАЙ МАНІ»
(в новій редакції)**

м. КИЇВ – 2023

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2.	ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	5
3.	ПЕРЕЛІК ТА ОПИС ВИДІВ ПОСЛУГ ЩОДО ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ФК	9
3.1.	ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	9
3.2.	ПЕРЕЛІК ВИДІВ ПОСЛУГ ЩОДО ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ, ЯКІ МОЖУТЬ НАДАВАТИСЯ ФІНАНСОВОЮ КОМПАНІЄЮ	10
3.2.1.	Платникам-фізичним особам ФК надає наступні види послуг з переказу коштів в національній валюті України без відкриття рахунку:	10
3.2.2.	Платникам-суб'єктам господарювання ФК надає наступні види послуг з переказу коштів в національній валюті України без відкриття рахунку:	11
3.3.	ПЛАТІЖНІ ІНСТРУМЕНТИ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ПЕРЕКАЗУ:	11
3.4.	ЧАС ОБРОБЛЕННЯ ОПЕРАЦІЙ ТА СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ.	14
3.4.1.	Час оброблення операцій	14
3.4.2.	Строки проведення переказу коштів.	14
4.	ОПИС ВИКОНАННЯ ПОСЛУГ З ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ	15
4.1.	Ініціювання операції з переказу коштів.	15
4.2.	Порядок переказу коштів Платника-ФО за наявності інформації в ОС ФК про Платника-ФО та Отримувачів - суб'єктів господарювання.	18
4.3.	Порядок переказу коштів Платником-ФО за наявності інформації в ОС ФК про Отримувачів - суб'єктів господарювання.	19
4.4.	Порядок переказу коштів Платником-ФО без інформації в ОС ФК про Отримувачів.	19
4.5.	Порядок переказу готівкових коштів за допомогою ПТКС.	20
4.6.	Порядок переказу безготівкових коштів за допомогою ПП із застосуванням ЕПЗ.	20
4.7.	Порядок переказу безготівкових коштів за допомогою СДО із застосуванням реквізитів ЕПЗ.	21
4.8.	Порядок здійснення переказу коштів суб'єктів господарювання.	22
4.9.	Завершення переказу коштів шляхом видачі готівки у ПНФП ФК.	23
4.10.	Схеми руху коштів під час переказу з моменту ініціювання до його завершення.	24
4.11.	Порядок проведення фінансовою компанією розрахунків з іншими учасниками переказу коштів.	24
5.	СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ.	25
6.	ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ ПЛАТНИКУ В РАЗІ НЕМОЖЛИВОСТІ ЇХ ЗАРАХУВАННЯ НА РАХУНОК АБО ВИПЛАТИ ЇХ У ГОТІВКОВІЙ ФОРМІ ОДЕРЖУВАЧУ, А ТАКОЖ ВІДКЛИКАННЯ ПЕРЕКАЗУ ІНІЦІАТОРОМ.	26
6.1.	Визначення моменту невідкличності. Скасування переказу.	26
6.2.	Скасування переказу готівкових коштів.	27
6.3.	Скасування переказу безготівкових коштів.	27
6.4.	Порядок завершення переказу при неможливості виплати суми переказу.	27
7.	ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ МІЖ ФІНАНСОВОЮ КОМПАНІЄЮ ТА КОРИСТУВАЧАМИ (ПЛАТНИКАМИ ТА ОТРИМУВАЧАМИ КОШТІВ).	28
8.	ОПИС ВИМОГ ДО ПОРЯДКУ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЧЕРЕЗ СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ.	29
9.	ОПИС КОРИСТУВАННЯ ПОСЛУГАМИ ЗОВНІШНІХ ВИКОНАВЦІВ, ТА УЧАСТІ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ В ПЛАТІЖНИХ СИСТЕМАХ.	33
10.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	33
	ДОДАТОК №1, СХЕМА №1	34
	ДОДАТОК №1, СХЕМА №2	36
	ДОДАТОК №1, СХЕМА №3	38
	ДОДАТОК №2 «ФОРМА ДОКУМЕНТУ НА ПЕРЕКАЗ ГОТІВКИ»	40

ДОДАТОК №2-1 «ФОРМА ДОКУМЕНТУ НА ПЕРЕКАЗ ГОТІВКИ (ЗВЕДЕНИЙ)»	42
ДОДАТОК №3 «ФОРМА КВИТАНЦІЇ ПП»	44
ДОДАТОК №3-1 «ФОРМА КВИТАНЦІЇ ПП (ЗВЕДЕНА)»	46
ДОДАТОК №4 «ФОРМА КВИТАНЦІЇ ПТКС»	48
ДОДАТОК №5 «ФОРМА ДОКУМЕНТУ НА ВИДАЧУ ГОТІВКИ»	50
ДОДАТОК №5-1 «ФОРМА ДОКУМЕНТУ НА ВИДАЧУ ГОТІВКИ (ЗВЕДЕНИЙ)»	51
ДОДАТОК №6 «ФОРМА КВИТАНЦІЇ СДО»	53
ДОДАТОК №7 «ФОРМА КВИТАНЦІЇ «ВІДОМОСТІ НА ПЕРЕКАЗ КОШТІВ»	543

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила про переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунку ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФЛАЙ МАНІ» (далі - Правила) Правила розроблені відповідно до 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», Інструкції про ведення касових операцій банками в Україні, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 25.09.2018 №103, Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої Постановою Національного банку України від 21.01.2004 №22, постанови Правління Національного банку України від 17.08.2017 №80 «Про затвердження Положення про порядок видачі ліцензії на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунків», «Критеріїв ризику легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення», затверджених наказом Міністерства фінансів України від 08.07.2016 № 584, Статуту Компанії, Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України, а також інших нормативно-правових актів України з питань діяльності фінансових установ.

1.2. Правила ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФЛАЙ МАНІ», код ЄДРПОУ 40069106 (далі - ФК) визначають:

1.2.1. перелік та опис видів послуг щодо переказу коштів, які надаються ФК (із зазначенням способів ініціювання переказів, їх цільового призначення, користувачів, платіжних інструментів, які використовуються, порядок перевірки користувачем реквізитів переказу перед його ініціюванням та порядок надання користувачу документа, який підтверджуватиме здійснення переказу);

1.2.2. опис виконання усіх послуг та перелік залучених сторін під час їх надання (для кожної послуги окремо), а також щодо кожної окремої послуги:

- схему руху коштів під час переказу з моменту ініціювання до його завершення;
- порядок проведення ФК розрахунків з іншими учасниками переказу коштів;
- час оброблення операцій та строки проведення переказу коштів;

1.2.3. строки та порядок зберігання інформації про здійснення переказу коштів;

1.2.4. порядок повернення коштів ініціатору переказу в разі неможливості їх зарахування на рахунок або виплати в готівковій формі одержувачу, а також відкликання переказу ініціатором;

1.2.5. порядок вирішення спорів між ФК та користувачами (Платниками та Отримувачами коштів);

1.2.6. опис вимог до порядку надання послуг через структурні підрозділи ФК, а також опис користування послугами зовнішніх виконавців та участі ФК в платіжних системах.

1.3. Метою діяльності ФК є надання фінансових послуг, а саме: послуг із переказу коштів у національній валюті без відкриття рахунків на території України фізичним і юридичним особам згідно вимог цих Правил, правил платіжних систем, учасником яких є ФК, та відповідно до вимог законодавства України.

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 послуг з переказу коштів на території України.

1.5. ФК використовує інформаційні технології, що забезпечують формування, оброблення, передавання, одержання та зберігання документів за операціями з переказу коштів.

1.6. ФК використовує систему захисту інформації та систему забезпечення її достовірності, що гарантує неперервний та достатній захист інформації щодо здійснення операцій переказу коштів на всіх етапах ініціювання, формування, оброблення, передавання, одержання та зберігання фінансових, інформаційних трансакцій та повідомлень.

1.7. Переказ коштів ФК здійснює за допомогою платіжної організації ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "БАНК ФАМІЛЬНИЙ", яким створено Внутрішньодержавну платіжну систему «FlashPay» (далі – платіжна система або ПС «FlashPay», або ПО «БАНК ФАМІЛЬНИЙ»), в якій

учасником є ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТ «ФЛАЙ МАНІ», та яка здійснює свою діяльність і забезпечує проведення переказу коштів виключно в межах України. Для проведення переказу коштів, взаєморозрахунків між учасниками платіжної системи використовуються рахунки Учасників у розрахункових банках, що уповноважені на виконання таких функцій платіжною організацією.

1.8. ФК може бути учасником декількох Платіжних Систем.

1.9. У процесі переказу коштів, ФК керується правилами відповідної ПС, учасником якої є ФК.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. В цих Правилах терміни та визначення вживаються в таких значеннях:

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;

Авторизація - процедура отримання дозволу(права) на проведення/виконання певних операцій, а також процес перевірки (підтвердження) цього дозволу(права) при спробі виконання цих операцій.

Авторизація переказу - процедура отримання дозволу на проведення операції (переказу) з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ.

Відповідальна особа ПНФП ФК – працівник, уповноважений ФК на прийняття та видачу готівки у національній валюті в ПНФП ФК, ініціювання операції переказу засобами АРМ, в тому числі із застосуванням електронних платіжних засобів, і який 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;

Граничні суму розрахунків готівкою - встановлені Національним банком України обмеження максимально можливої суми готівкових коштів, що мають виплачуватись Отримувачам фізичним особам та фізичним особам-підприємцям протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами.

Документ на переказ – електронний або паперовий документ, що використовується ФК для передачі доручень на переказ коштів (ініціювання переказу коштів);

Договір про переказ коштів – укладений ФК з Отримувачем переказу - юридичною особою або фізичною особою-підприємцем договір (ФОП), умови якого передбачають приймання ФК платежів від Платників та переказ їх на користь Отримувача - юридичної особи або ФОП, а також який містить інші умови пов'язані з переказом коштів, що не заборонені діючим законодавством України;

Електронний підпис (ЕП) - удосконалений електронний підпис та кваліфікований електронний підпис, визначення яких наведено у Законі України «Про електронні довірчі послуги» створення

якого здійснюється шляхом криптографічного перетворення електронного документа за допомогою особистого ключа відправника, з використанням надійних засобів криптографічного захисту

Електронний платіжний засіб (далі – ЕПЗ) – платіжний інструмент, який надає його держателю можливість за допомогою платіжного пристрою отримати інформацію про належні держателю кошти та ініціювати їх переказ;

Ідентифікатор Отримувача/Платника (Ідентифікатор Отримувача/Платника) – цифрова та/або текстова форма ідентифікації Отримувача/Платника. Якщо Отримувач – суб'єкт господарювання, його Ідентифікатором є найменування (П.І.Б для фізичних осіб-підприємців) та реквізити банківського рахунку або номер сервісу. Якщо Отримувач/Платник – фізична особа, його ідентифікатором є ПІБ та реквізити банківського рахунку або номер ЕПЗ, якщо має місце переказ безготівкових коштів. ФК має право встановлювати нові та додаткові ідентифікатори для Отримувачів/Платників;

Кліринговий центр ПС (КЦ ПС) – структурні підрозділи Платіжної організації на які покладено функції ведення окремого обліку зобов'язань кожного учасника ПС за переказами коштів, здійсненими через ПС;

Клірингова вимога – документ на переказ, сформований Кліринговим центром ПС, на підставі якого, шляхом списання/зарахування коштів на поточні рахунки Учасників ПС/на кореспондентські рахунки Учасників ПС-банків, відкритих у Розрахункових банках ПС, проводяться взаєморозрахунки між ними;

Код трансакції – унікальний обліковий номер фінансової операції з переказу коштів, який присвоюється Процесінговим центром ПС і дає змогу здійснити відстеження операції. Код трансакції зазначається в документі, що видається Платнику по завершенню ініціювання переказу коштів.

Комісійна винагорода (комісія) - сума коштів, яка сплачується за здійснення операції з переказу грошових коштів згідно з тарифами ФК або ПС учасником якої є ФК;

Користувачі – Платники та Отримувачі;

Ліміт – вид обмеження фінансової операції (набору фінансових операцій) ініційованої Платником, який застосовується з метою зменшення фінансових ризиків ФК та з метою виконання норм чинного законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) коштів, одержаних злочинним шляхом. Ліміт фінансових трансакцій може бути також застосований для ФК, що здійснюють переказ коштів, з метою зменшення ризиків, що пов'язані з їх діяльністю;

Нетто-позиція - загальний підсумок багатостороннього взаємозаліку за фінансовими трансакціями учасника за визначений кліринговий період для Розрахункового банку в якому відкрито відповідний рахунок учасника ПС;

Нетто-файл – інформація, що містить нетто-позиції кожного учасника ПС за кліринговий період щодо виконаних операцій і на підставі якого Кліринговий центр ПС формує надає Розрахунковим банкам документ на переказ - Клірингову вимогу, для проведення взаєморозрахунків між Учасниками ПС;

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

Номер сервісу – цифрова або текстова інформація, що однозначно визначає Отримувача або призначення платежу;

Отримувач це –

(а) фізична особа, суб'єкти господарювання (крім Юридичної особи публічного права) на рахунки яких зараховується сума переказу і які уклали з ФК договори на приймання платежів або без таких договорів (переказ за вільними реквізитами), або

(б) юридична особа публічного права, на відповідні рахунки якої зараховуються встановлені законодавством та/або органами місцевого самоврядування податки, збори та інші платежі до державного/місцевого бюджетів При цьому, приймання переказів зі сплати податків та зборів на користь юридичних осіб публічного права повинно відбуватись з дотриманням діючих норм податкового законодавства, зокрема, частини 5 статті 57 Податкового кодексу України, або

(в) фізична особа, фізична особа-підприємець, яка отримує суму переказу у готівковій формі.

Облікова система (далі – ОС) – програмно-технічний комплекс, який використовує ФК/Платника/Отримувача для автоматизації своїх внутрішніх операцій передачі даних, в тому числі і даних по операціях з переказу коштів, для обліку своїх контрів тощо;

Операції з переказу коштів - приймання коштів для подальшого переказу, з метою її зарахування на рахунок Отримувача або видачі Отримувачу-фізичній особі, фізичній особі-підприємцю у готівковій формі;

Операційний день - частина робочого дня ФК, протягом якого проводиться операційна робота;

Операційний час - частина Операційного дня, протягом якої приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані протягом цього ж робочого дня. Тривалість операційного часу встановлюється окремим внутрішнім розпорядчим документом ФК;

Обслуговуючий банк – банк, з яким ФК/Платники/Отримувачі/ укладають договір на розрахунково-касове обслуговування;

Платіжний пристрій (далі – ПП) - технічний пристрій (банківський автомат, платіжний термінал, програмно-технічний комплекс самообслуговування тощо), який дає змогу Платнику здійснити операції з ініціювання переказу коштів, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього пристрою;

Програмно-технічний комплекс самообслуговування (далі – ПТКС) – платіжний пристрій, що дає змогу Платнику здійснювати операції з ініціювання переказу коштів, а також виконувати інші операції відповідно до функціональних можливостей цього пристрою без безпосередньої участі оператора (Відповідальної особи);

Платник/ ініціатор платежу, це

- фізична особа (далі – Платник-ФО), яка ініціює переказ коштів;
- суб'єкт господарювання (юридична особа, фізична особа- підприємець) (далі – Платник-СГ), яка ініціює переказ коштів.

Якщо певні обов'язки, права або обмеження прав Платника мають виключне призначення (застосування) для Платника-ФО або Платника-СГ – в цих Правилах визначається, щодо якого типу

платника застосовується норма цих Правил. Якщо уточнення щодо застосування норми немає, то норма цих Правил застосовується до усіх типів Платників, як фізичних осіб так і юридичних осіб.

Платіжна система (ПС) - платіжна організація, учасники платіжної системи та сукупність відносин, що виникають між ними при проведенні переказу коштів. Проведення переказу коштів є обов'язковою функцією, що має виконувати платіжна система.

Процесинговий центр ФК/Процесинговий цент ПС (далі - ПЦ ФК/ПЦ ПС) - структурні підрозділи ФК/ПС на які покладено функції інформаційно-технічного обслуговування ФК/ПС, Платників/Отримувачів та інших складових переказу коштів ПЦ ПС здійснює Процесинг трансакцій;

Програмно-апаратний комплекс ФК (далі – ПАК ВФК) - сукупність складових компонентів (підсистем, блоків, елементів), функціонально визначених на рівні інформаційної структури, взаємодія яких відповідно до інформаційних технологій та визначених правил (регламентів, інструкцій тощо) забезпечує реалізацію основних функцій ФК.

Публічний договір - оприлюднена у спосіб, визначений цими Правилами, публічна пропозиція фізичним особам, за умовами якої ФК приймає на себе зобов'язання по наданню Користувачам-фізичним особам на визначених у такій публічній пропозиції умовах послуг з переказу коштів. Умови публічного договору є однаковими для всіх Користувачів-фізичних осіб;

Пункт надання фінансових послуг (ПНФП) - робоче місце працівника ФК, облаштоване технічним пристроєм із відповідним програмним забезпеченням, який дає змогу працівникові сформувати електронний документ на переказ готівки та/або видачу готівки та провести касову операцію;

Розрахунковий банк - уповноважені Платіжною організацією ПС банк, який відкриває рахунки учасникам ПС та бере участь у проведенні взаєморозрахунків між ними (здійснюють кліринг) на підставі нетто-файлів, що підготовлені Кліринговим центром ПС;

Система дистанційного обслуговування (далі – СДО) – Інтернет-сайт (ВЕБ-Портал), Інтернет платформа продажу, Мобільний застосунок, тощо - право на використання яких належать ФК, має онлайнвий зв'язок з ОС ФК та з ПАК ФК і через СДО здійснюється ініціювання переказу коштів з використанням реквізитів ЕПЗ та передавання реквізитів переказу відповідно до порядку визначеного ФК;

Суб'єкт господарювання (далі – СГ) – зареєстрована в установленому законодавством порядку юридична особа (підприємство, установа, організація) незалежно від організаційно-правової форми і форми власності та фізична особа - підприємець, які провадять діяльність на території України.

Трансакція - інформація в електронній формі про виконання операції з переказу коштів, що виконується за ініціативою платника, яка сформована за результатами її виконання;

Тариф — система ставок, що визначає розмір оплати за послуги (ціна послуг) ФК;

Товар – продукція, послуги, роботи, права інтелектуальної власності та інші немайнові права, призначені для продажу (оплатного передавання);

Учасник ПС - юридична особа (банк, який має ліцензію Національного банку України, небанківська фінансова установа, яка має ліцензію Національного банку України на переказ коштів без відкриття рахунків, Національний оператор поштового зв'язку), що на підставі договору з платіжною організацією платіжної системи надає послуги Платникам/Отримувачам щодо проведення переказу коштів за допомогою цієї системи та відповідно до законодавства України;

Юридична особа публічного права – визначається юридична особа, яка створюється розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим чи органу місцевого самоврядування, що є отримувачами встановлених законодавством та/або органами місцевого самоврядування податків, зборів та інших платежів до державного/місцевого бюджетів.

2.2. Інші терміни, що використовуються в Правилах, вживаються в значеннях, наведених у Законі України «Про платіжні послуги», інших нормативно-правових актах, які регулюють діяльність платіжних систем та переказ коштів в Україні.

3. ПЕРЕЛІК ТА ОПИС ВИДІВ ПОСЛУГ ЩОДО ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ФК

3.1. Загальні умови

3.1.1. Основною функцією ФК є надання Платникам послуг з переказу коштів (в тому числі з використанням ЕПЗ), ініційованого у ПНФП (оснащені відповідними АРМами), через СДО (що взаємодіє з програмним забезпеченням банка-еквайра відповідної платіжної системи тощо), через ПТКС або у інший не заборонений законодавством України спосіб.

3.1.2. З метою забезпечення належного надання фінансових послуг із переказу коштів ФК:

- обов'язково приймає готівку за ініціативою Платника;
- під час приймання коштів від Платників визначає справжність та платоспроможність банкнот та/або монет за допомогою спеціального обладнання;
- документально оформлює рух коштів;
- своєчасно відображує операції з переказу коштів у бухгалтерському обліку;
- здійснює належний внутрішній контроль за операціями з переказу коштів;
- забезпечує в ПАК ФК дотримання системних обмежень стосовно здійснення операцій з виплати переказів готівкою Отримувачам фізичним особам, фізичним особам-підприємцям (неможливість на технологічному рівні перевищення встановлених Граничних сум розрахунків готівкою, що встановлені Національним банком України);
- створює безпечні умови для роботи з готівкою та її зберігання;
- забезпечує надійне функціонування та обслуговування відповідних компонентів ПТКС;
- здійснює якісне обслуговування Платників та Отримувачів згідно з умовами договорів, що укладаються з Платниками та Отримувачами;
- здійснює інформаційне обслуговування Платників і Отримувачів та надає їм консультаційну допомогу на умовах, визначених Правилами, умовами укладених договорів тощо;
- 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 згідно із умовами Публічного договору та договорами на прийом платежів та переказ коштів;
- забезпечує інкасацію готівки за допомогою банківських установ;

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

- забезпечити конфіденційність інформації 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 Платіжною організацією відповідної ПС, учасником якої є ФК, обліковою політикою;

- видати після здійснення операції з переказу коштів відповідний документ (квитанцію ПТКС/Інтернет-сайту, документ на переказ готівки тощо), який передбачений нормативно-правовими актами Національного банку України та містить усі обов'язкові реквізити косового документа. Документи щодо переказу готівки можуть надаватися ФК у паперовій або електронній формі, згідно вимог діючого законодавства;
- забезпечити створення архівів електронних документів та контроль за їх цілісністю, захист цих документів під час їх зберігання та передавання між компонентами ПАК відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України;
- надавати Отримувачам-фізичним особам, на його вимогу, інформацію про ПНФП, на яких здійснюється виплата переказу коштів у готівковій формі.

3.1.4. Комісійна винагорода ФК:

3.1.4.1. За надання послуг з переказу коштів ФК має право отримувати комісійну винагороду. ФК повинна забезпечити можливість Платнику-фізичній особі ознайомитись з розміром комісійної винагороди, що стягується з нього за виконання операції з переказу коштів, та відмовитися від виконання цієї операції на будь-якому етапі до моменту завершення її ініціювання.

3.1.4.2. Розміри комісійної винагороди та порядок її обчислення визначаються у відповідних договорах, які укладаються між ФК та Отримувачами – юридичними особами та ФОП; договорах між ФК та учасниками платіжних систем; у внутрішніх документах ФК.

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

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

3.2. Перелік видів послуг щодо переказу коштів, які можуть надаватися Фінансовою компанією

3.2.1. **Платникам-фізичним особам** ФК надає наступні види послуг з переказу коштів в національній валюті України без відкриття рахунку:

3.2.1.1. Переказ готівкових коштів фізичних осіб, з використанням платіжного інструменту - документу на переказ, через: (i) ПНФП, (ii) ПТКС, з цільовим призначенням - виплата переказу Отримувачу-фізичній особі, фізичній особі-підприємцю готівкою через ПНФП ФК.

3.2.1.2. Переказ готівкових коштів фізичних осіб, з використанням платіжного інструменту - документу на переказ, через: (i) ПНФП, (ii) ПТКС, з цільовим призначенням - зарахування безготівкових коштів на банківський рахунок наступних Отримувачів:

- суб'єктів господарювання для оплати Товарів;
- юридичних осіб для оплати комунальних послуг (електропостачання, водопостачання, опалення, телекомунікація, інтернет та інше);
- банків, кредитний установ, фінансових установ для погашення кредитів (позик) та інших фінансових послуг;
- юридичних осіб публічного права для сплати встановлених законодавством та/або органами місцевого самоврядування податків, зборів та інших платежів до державного/місцевого бюджетів, сплати штрафів та інших подібних платежів;
- суб'єктів господарювання, фізичних осіб для зарахування коштів за реквізитами визначеними Платником (переказ за довільними реквізитами);
- фізичних осіб за номером ЕПЗ.

3.2.1.3. Переказ безготівкових коштів фізичних осіб, з використанням платіжного інструменту - ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ, через: (i) ПП /; (ii) ПТКС; (iii) СДО, з цільовим призначенням:

- А) зарахування безготівкових коштів на банківський рахунок наступних Отримувачів:
- суб'єктів господарювання для оплати Товарів;

- юридичних осіб для оплати комунальних послуг (електропостачання, водопостачання, опалення, телекомунікація та інше);
- банків, кредитний установ, фінансових установ для погашення кредитів (позик) та інших фінансових послуг;
- юридичних осіб публічного права, для сплати встановлених законодавством та/або органами місцевого самоврядування податків, зборів та інших платежів до державного/місцевого бюджетів, сплати штрафів та інших платежів;
- суб'єктів господарювання, фізичних осіб для зарахування коштів за реквізитами визначеними Платником (переказ за довільними реквізитами);
- фізичних осіб за номером ЕПЗ.

Б) виплати переказу готівкою Отримувачам фізичним особа/фізичним особам-підприємцям через ПНФП ФК.

3.2.2. **Платникам-суб'єктам господарювання ФК** надає наступні види послуг з переказу коштів в національній валюті України без відкриття рахунку:

3.2.2.1. Переказ безготівкових коштів, з використанням платіжного інструменту - документу на переказ, через СДО ФК з цільовим призначенням - зарахування безготівкових коштів Отримувачам:

- юридичним особам на банківський рахунок;
- фізичним особам на банківський рахунок;
- фізичним особам за номером ЕПЗ.

3.2.2.2. Переказ безготівкових коштів, з використанням платіжного інструменту - документу на переказ, через СДО ФК, з цільовим призначенням - виплата переказу готівкою через ПНФП ФК Отримувачам фізичним особа/фізичним особам-підприємцям.

3.3. Платіжні інструменти, які використовуються при здійсненні переказу:

3.3.1. Для здійснення операцій з переказу коштів у ФК використовуються такі документи:

При ініціюванні переказу/отримання готівки Платниками-ФО:

- в ПНФП ФК - документ на переказ готівки (додаток №2)/документ на переказ готівки (зведений) (додаток №2-1) та документ на видачу готівки (додаток №5)/документ на видачу готівки (зведений) (додаток №5-1);
- в ПТКС – квитанція (додаток №4).

При ініціюванні переказу безготівкових коштів Платниками-ФО з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ:

- в ПНФП ФК та ПП (крім ПТКС) – квитанція (додаток №3), квитанція (зведена) (додаток №3-1);
- в ПТКС - квитанція (додаток №4);
- в СДО –квитанція (додаток №6);

При ініціюванні переказу безготівкових коштів Платниками-СГ:

- квитанція (додаток №7);

Крім того, ФК використовує наступні розрахункові документи:

- платіжне доручення;
- клірингова вимога;
- меморіальний ордер.

3.3.2. При технічному виготовленні документів наведених в пункті 3.1.1 цих Правил, як в паперовому так і в електронній формі, ФК зобов'язана дотримуватись обов'язкових реквізитів цих документів (їх кількості та змісту).

При цьому взаєморозміщення обов'язкових реквізитів, написів та даних на полях документів є рекомендованим і визначається технічними можливостями ФК, його ПП.

ФК має право вводити до вищенаведених документів додаткові поля для додаткової інформації, що буде супроводжувати переказ коштів, за умови, що ця додаткова інформація не спотворює, не суперечить обов'язковим реквізітам документів визначених цими Правилами.

3.3.3. ФК зобов'язана оприлюднювати на офіційному веб-сайті та розміщувати в пунктах приймання / виплати переказів коштів у доступному для огляду Платниками/Отримувачами-фізичними особами місці актуальної інформації щодо:

- послуг, які надає ФК;
- порядку (умов) здійснення переказу коштів;
- видів валют переказу коштів;
- курсу обміну валют (якщо така послуга надається);
- вартості послуг з переказу коштів;
- пунктів виплати переказів коштів у ФК та платіжної системи, учасником якої є ФК;
- порядку вирішення спорів між ФК та Платниками/Отримувачами.

3.3.4. При переказі готівки Платник-ФО заповнює касові документи від руки чи за допомогою технічних засобів або ФК за згодою Платника-ФО заповнює касові документи із застосуванням технічних засобів чи ПАК ФК.

Правильність заповнення ФК реквізитів касового документа із застосуванням технічних засобів або ПАК ФК, Платник-ФО засвідчує своїм власноручним підписом або ЕП.

3.3.5. Документи на видачу готівки ФК оформляє за допомогою технічних засобів або виписує з використанням копіювального або самокопіювального паперу із зазначенням номера примірника в правому верхньому кутку.

3.3.6. ФК визначає відповідальних осіб, яким надається право підписувати касові документи з використанням кваліфікованих ЕП та/або використовувати електронну печатку ФК, забезпечує перевірку та підтвердження ЕП/ електронної(их) печатки(ок) на касових документах відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги» та нормативно-правових актів Національного банку з питань застосування ЕП та електронної печатки і визначає систему зберігання електронних касових документів, а також систему контролю за виконанням касових операцій.

3.3.7. ФК на вимогу Платника-ФО надає таку кількість примірників паперових касових документів, яка потрібна для учасників розрахунків, або касовий електронний документ.

ФК за згодою Платника-ФО має право визначати шляхи відправлення електронного касового документа, який є підтвердженням касової операції (смс-повідомлення, електронна пошта Платника-ФО та/або інші шляхи дистанційного каналу обслуговування).

3.3.8. ФК приймає платежі готівкою за рахунками на сплату платежів (квартплата та комунальні послуги, телефонний зв'язок, телебачення, електроенергія, газ, інтернет, охорона), які формуються Отримувачем-СГ.

Касовий документ має містити всі обов'язкові реквізити, що передбачені пунктом 104 розділу VI Інструкції про ведення касових операцій банками в Україні, затверджена Постановою Національного банку України від 25.09.2018 № 103.

3.3.9. ФК має право оформлювати документи на переказ готівки в ПАК на підставі рахунків на сплату платежів, які формуються Отримувачем-СГ або на підставі інформації наданої Платником-ФО, що засвідчується підписом Платника-ФО.

3.3.10. ФК зобов'язаний фіксувати в протоколі ПАК або реєстрі у формі, яка не допускає зміни його змісту, що підтверджує виконання зазначених касових операцій, усі операції з приймання платежів готівкою за рахунками на сплату платежів (квартплата та комунальні послуги, телефонний зв'язок, телебачення, електроенергія, газ, інтернет, охорона), які формуються Отримувачем-СГ.

3.3.11. З метою забезпечення зручності у використанні ПП та СДО окремі граfi електронного документа на переказ коштів можуть заповнюватись з використанням програмно-апаратних засобів ПП та СДО. Наприклад, автоматичне заповнення реквізитів Отримувача, тощо.

3.3.12. У ФК, за переказами з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ через ПП та СДО паперові документи не оформлюються, результат операції засвідчується електронним документом.

ФК відправляє Платнику-ФО електронний документ, який є підтвердженням операції з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ або через смс-повідомлення, або на електронну пошту Платника-ФО та/або інші шляхи дистанційного каналу обслуговування.

3.3.13. Розрахунковий документ (платіжне доручення) використовується ФК з метою ініціювання переказу безготівкових коштів для завершення розрахунків за ініційованими Платниками операціями з переказу коштів з зарахуванням коштів на рахунки Отримувачів в банках.

Реквізити платіжного доручення повинні відповідати вимогам, встановленим Національним банком України для цього платіжного інструменту при здійсненні операцій з переказу коштів.

3.3.14. Меморіальний ордер використовується ФК для здійснення Розрахунковим банком договірного списання коштів з рахунків ФК на підставі укладених ФК з Розрахунковим банком договорів на розрахунково-касове обслуговування за операціями з клірингу взаємних вимог ФК.

3.3.15. Клірингова вимога містить такі обов'язкові реквізити:

- назву документа «клірингова вимога»;
- № та дата складання документа;
- код банку та найменування розрахункового банку скорочене;
- найменування платника;
- код ЄДРПОУ платника;
- № рахунку платника в розрахунковому банку;
- скорочене найменування отримувача;
- код ЄДРПОУ отримувача;
- № рахунку отримувача в розрахунковому банку;
- сума переказу;
- назва валюти;
- підпис фінансової установи.

3.3.16. На підставі документів на переказ коштів у платіжній системі, учасником якої є ФК формуються Реєстри здійснених переказів ФК в процесі виконання ініційованих операцій з переказу коштів, а на підставі платіжних документів на видачу готівки - Реєстр виплачених переказів.

3.3.17. Реєстри платежів мають містити такі обов'язкові реквізити:

- назва документа «Реєстр прийнятих переказів» - для реєстру операцій за прийнятими переказами, та «Реєстр виплачених переказів» - для реєстру операцій за виплаченими переказами;
- найменування ФК, код ЄДРПОУ ФК, дата складання реєстру;
- кліринговий період за який складено реєстр;
- загальна сума платежу за реєстром;
- № рахунку отримувача (фізичної або юридичної особи), кожного переказу (за наявності);
- назва банку, код банку отримувача, найменування отримувача;
- код ЄДРПОУ, якщо отримувачем переказу є юридична особа, або код РНОКПП, якщо отримувачем є фізична особа;
- підпис фінансової установи;

3.3.18. Окремо формуються реєстри за готівковими та безготівковим операціями.

3.3.19. Після формування Реєстрів ФК формує розрахункові документи – платіжні доручення (через систему Клієнт-Банк) та/або меморіальні ордери, для виконання переказу коштів на адресу Отримувачів протягом банківського дня, наступного за днем ініціювання переказу або у строк, визначений договорами з Отримувачами-суб'єктами господарювання, з урахуванням вимог законодавства України.

3.3.20. ФК - небанківська фінансова установа або Національний оператор поштового зв'язку через Розрахункові банки ФК здійснює переказ коштів платіжним дорученням на адресу Отримувачів, якщо Отримувач має рахунок в цьому ж банку, або через Розрахункові банки ФК

платіжним дорученням (через систему Клієнт-Банк) Отримувачу в інший банк, якщо Отримувач має поточний рахунок в іншому банку.

У разі, якщо Учасником ПС є банк, то він формує меморіальні ордери на перерахування коштів Отримувачам, якщо Отримувач має рахунок в цьому ж банку, або формує платіжні доручення на перерахування коштів іншим банкам, де відкриті рахунки таких Отримувачів.

Переказ коштів Отримувачу, рахунок якому відкрито в іншому банку, також здійснюється через Розрахункові банки.

3.3.21. Електронний документ на переказ, що формується ПАК ФК або засобами платіжної системи, повинен мати ЕП.

Сформований електронний документ на переказ засобами зв'язку направляється в захищеному вигляді до ОС ФК. ФК здійснює перевірку справжності ЕП та, у випадку підтвердження його справжності, формує та передає до ПНФП, де був сформований електронний документ на переказ, присвоєний цьому документу Код транзакції, що зазначається в квитанції.

По завершенню ініціювання переказу коштів, ОС ФК, до якого підключено цей ПНФП, фіксує транзакцію в ОС ФК і формує відповідний електронний документ на переказ Отримувачу.

3.3.22. Документи за операціями із застосуванням ЕПЗ та інші документи, що використовуються для ініціювання переказу коштів, можуть бути паперовими та електронними (далі, по тексту, паперовий/електронний документ на переказ коштів – касовий документ. Вимоги до засобів формування касових документів за операціями із застосуванням ЕПЗ визначаються ПС із урахуванням вимог, встановлених Національним банком України та законодавством України. Електронний касовий документ на переказ має однакову юридичну силу з паперовим касовим документом.

3.3.23. Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в реквізитах касового документу на переказ несе особа, яка підписала цей документ. Виходячи зі способу формування касового документу, він може бути підписаний особистим підписом, коли касовий документ є паперовим і може бути підписаний електронним підписом, коли касовий документ є електронним.

Касовий документ на переказ, що не засвідчений підписом особи, що ініціює переказ, не приймається до виконання. При цьому, при прийманні електронних документів на переказ має бути дотримана відповідна процедура перевірки електронного підпису, що дає можливість пересвідчитися в цілісності та достовірності електронного документа на переказ. Порядок формування й перевірки ЕП встановлюється правилами відповідної ПС, учасником якої є ФК. У разі недотримання зазначених вимог ФК несе відповідальність за шкоду, заподіяну Клієнтам.

3.3.24. Комісійна винагорода при здійсненні переказу готівки через ПТКС зазначається окремим реквізитом у квитанції, а при здійсненні переказу через ПНФП оформлюється окремим касовим документом.

Комісійна винагорода при здійсненні переказу коштів із використанням ЕПЗ зазначається окремим реквізитом у квитанції.

3.3.25. При здійсненні переказу готівки через ПТКС Платник отримує квитанцію з реквізитами касового чека відповідно до вимог Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг».

3.4. Час оброблення операцій та строки проведення переказу коштів.

3.4.1. Час оброблення операцій.

3.4.1.1. Операції з переказу коштів, що завершені до закінчення операційного часу, включаються до операційного дня ФК за поточною датою, а завершені після закінчення операційного часу – включаються до наступного операційного дня.

3.4.1.2. Строк виконання міжбанківського переказу, що здійснюється на підставі клірингових вимог, не може перевищувати строк до трьох операційних днів

3.4.2. Строки проведення переказу коштів.

3.4.2.1. Строки проведення переказу за допомогою платіжних інструментів, визначаються цими Правилами, якщо інші строки не визначаються в договорах, що укладаються між ФК та Платниками/Отримувачами та або правилами платіжної системи учасником якої є ФК.

3.4.2.2. Початок перебігу строку проведення переказу коштів починається з моменту видачі Платнику документу на підтвердження ініціювання переказу, встановленої цими Правилами форми та змісту.

3.4.2.3. Переказ коштів із зарахуванням на рахунок Отримувача, відбувається у строк визначений договором укладеним між ФК та Платником/Отримувачем, а разі відсутності укладених договорів - у строк не більше трьох банківських днів або в строк визначений правилами платіжної системи учасником якої є ФК.

3.4.2.4. Переказ коштів із зарахуванням на рахунок Отримувача-СГ, з яким укладено договір на прийом платежів, відбувається у строки, встановлений умовами такого договору. Договором може бути передбачено перерахування консолідованої суми коштів по переказам з визначеною періодичністю, наприклад, раз на день, тиждень, місяць.

3.4.2.5. Переказ коштів з видачою переказу у готівковій формі Отримувачу-фізичній особі/фізичній особі-підприємцю здійснюється «до моменту витребування» з дотриманням обмеження строків при поверненні переказу у разі неможливості виплати суми переказу через неявку Отримувача протягом тридцяти робочих днів з дня надходження суми переказу. Можливість отримання переказу коштів у готівковій формі стає доступною Отримувачу в строк визначений правилами платіжної системи учасником якої є ФК.

4. ОПИС ВИКОНАННЯ ПОСЛУГ З ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

4.1. Ініціювання операції з переказу коштів.

4.1.1. Ініціюванню Платником переказу коштів, як правило, передуює процедура перевірки можливості здійснення переказу.

4.1.2. **Ініціювання Платником-ФО переказу готівки** здійснюється шляхом подачі до ПНФП ФК документів на переказ - документ на переказ готівки (форма – додаток №2 до цих Правил) або документ на переказ готівки (зведений) (форма – додаток №2-1 до цих Правил) разом з готівковими коштами або шляхом внесення готівкових коштів до ПТКС та формування документу на переказ за допомогою інтерфейсу ПТКС.

Документ на переказ готівки (зведений) Платник-ФО подає для здійснення переказу коштів декільком Отримувачам.

Заповнення Платником-ФО бланків документів на переказ готівки через ПС та їх подання у паперовому вигляді ФК здійснюється відповідно до цих Правил та з урахуванням вимог чинного Законодавства.

Після подачі заповненого документа на переказ та готівкових коштів до ПНФП ФК, окрім суми переказу, Відповідальна особа здійснює перевірку повноти та правильності заповнення реквізитів та можливості здійснення переказу, в тому числі з використанням засобів ПАК ФК (шляхом введення даних за допомогою інтерфейсу Оператора ПАК ФК), перерахунок грошових коштів та їх оприбуткування відповідно до законодавства України.

4.1.3. При наявності у ФК зауважень до правильності та повноти заповнення Документу на переказ готівки (зведений) Відповідальна особа ФК відмовляє Платнику-ФО у прийнятті документу на переказ та повідомляє Платника-СГ про причини.

За отриманою інформацією Платник-ФО, або повторно формує Документ на переказ готівки (зведений) з урахуванням зауважень ФК або формує окремі Документи на переказ готівки за кожним переказом за виключенням тих переказів, що стали підставою у відмові у прийнятті Документу на переказ готівки (зведений).

4.1.4. Перевірка здійснюється на підставі електронного документу, який формується у ОС ФК на підставі даних, наданих Платником-ФО Відповідальній особі ФК (запит Платника-ФО може здійснюватися як в усній формі, так і шляхом передачі Відповідальній особі документу на переказ у

довільній формі), або шляхом введення самим Платником-ФО в ОС ФК за допомогою діалогового інтерфейсу ПП.

4.1.5. Отримавши інформаційне повідомлення на перевірку можливості платежу, ПЦ ФК перевіряє відсутність заборони на приймання платежу на користь цього Отримувача, тощо. Крім того, проводиться перевірка Ідентифікатора Платника в ОС Отримувача (за наявності такої можливості).

4.1.6. У разі здійснення переказів на користь/за вимогами Юридичних осіб публічного права, процедура перевірки Ідентифікатора Платника здійснюється на відповідність формальним вимогам заповнення всіх необхідних реквізитів документу на переказ, крім переказів зі сплати податків та зборів на користь юридичних осіб публічного права. Такі перекази повинні відбуватись з дотриманням діючих норм податкового законодавства, зокрема, частини 5 статті 57 Податкового кодексу України.

4.1.7. У документах на переказ готівки для нарахування податків, адміністративних послуг, зборів та інших платежів до бюджету і фондів соціального страхування в реквізитах зазначається:

- 1) Код бюджетної класифікації;
- 2) код платежу (за сплати платежів за адміністративні послуги - код платежу залежно від виду такої послуги);
- 3) реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію (за наявності) та номер паспорта громадянина України, найменування органу, що його видав, і дату видачі паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладання правочинів) [для нерезидентів - номер (та за наявності - серія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладання правочинів), дату видачі та орган, що його видав, громадянство], для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили відповідні органи державної фіскальної служби і мають відмітку в паспорті;
- 4) для сплати платежів за штрафами у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху - серію та номер протоколу про адміністративне правопорушення (код бюджетної класифікації - 21081300).

4.1.8. При ініціювання переказів на користь Отримувачів-фізичних осіб процедура перевірки Ідентифікатора Платника та можливості здійснення переказу не здійснюється.

4.1.9. У випадку підтвердження можливості здійснення переказу, Відповідальна особа повідомляє Платнику-ФО про суму належних до утримання комісій за здійснення переказу (у випадку, коли такі комісії повністю або частково сплачуються Платником-ФО).

Комісія за здійснення переказу приймається від Платника-ФО за окремим касовим документом (документ на переказ готівки) (додаток №2), оформленим в ПНФП у вигляді паперового або електронного документа з дотриманням вимог цих Правил та чинного законодавства.

4.1.10. При сплаті готівкою ПТКС в автоматичному режимі перевіряє справжність та платіжний стан кожної внесеної банкноти. Банкнота приймається, а сума переказу збільшується на її номінал, виключно у разі успішного проходження такої перевірки. У протилежному випадку банкнота повертається платнику, а сума переказу не змінюється.

4.1.11. Після закінчення внесення коштів до ПТКС, сума переказу зменшується на розмір комісійної винагороди (у випадку, коли така комісія повністю або частково сплачуються Платником-ФО), формується та підписується електронний документ на переказ та передається через захищені канали зв'язку до ПЦ ПС, ПТКС надає Платнику-ФО паперову квитанцію про здійснення операції переказу коштів з обов'язковими реквізитами документа на переказ, передбаченими цими Правилами та законодавством. При переказі готівки через ПТКС Платник-ФО має право миттєво роздрукувати квитанцію, чи утриматись від її друкування, також Платник-ФО має право отримати

квитанцію в електронній формі (смс-повідомлення, електронна пошта Платника-ФО та/або інші шляхи дистанційного каналу обслуговування), за наявності такої технічної можливості у такому ПТКС.

4.1.12. **Для ініціювання переказу безготівкових коштів Платник-ФО** має право за допомогою ПП, СДО ФК використовувати платіжний інструмент - ЕПЗ або його реквізити для ініціюванні переказу безготівкових коштів з рахунку Платника-ФО у Емітента;

4.1.13. **Ініціювання безготівкового переказу коштів з використанням ЕПЗ** виконується шляхом заповнення Платником-ФО обов'язкових реквізитів переказу, з використанням інтерфейсу ПП та СДО.

Окремі обов'язкові реквізити для ініціювання переказу можуть заповнюватись в автоматичному режимі ПП та СДО, з використанням ОС ПАК ФК.

4.1.14. Після заповнення всіх обов'язкових реквізитів переказу через ПС, окрім суми переказу, ПП та СДО здійснює перевірку повноти та правильності заповнених реквізитів та можливості здійснення переказу.

При ініціюванні переказів з використанням ЕПЗ ПЦ ФК або ПЦ ПС (в залежності того хто уклав договір з Еквайром, або ФК або платіжної організації відповідної платіжної системи, учасником якої є ФК, в переказах ініційованих ЕПЗ використовується або ПЦ ФК або ПЦ платіжної системи, учасником якої є ФК) ініціює запит Еквайру на можливість проведення переказу коштів з ЕПЗ, а Еквайр надає підтвердження щодо можливості проведення переказу коштів з використання ЕПЗ через ПП та СДО.

4.1.15. У випадку підтвердження можливості здійснення переказу, Платнику-ФО засобами інтерфейсу ПП та СДО повідомляється про суму належних до утримання комісій за здійснення переказу (у випадку, коли такі комісії повністю або частково сплачуються Платником-ФО) та пропонується перевірити реквізити переказу до надання Платником-ФО згоди на проведення переказу, та пропонується завершити ініціювання переказу.

4.1.16. Після отримання Платником-ФО інформації про комісійну винагороду та після перевірки реквізитів переказу, Платнику-ФО надається можливість відмовитися від уже розпочатої операції переказу шляхом натискання відповідного знаку (кнопки) відповідно до інтерфейсу ПП та СДО.

4.1.17. **Ініціювання переказу безготівкових коштів Платником-СГ** здійснюється шляхом подання ФК через СДО документу на переказ «Відомість на переказ коштів» (форма наведена додатку №7 до цих Правил) з наступним зарахуванням безготівкових коштів в сумі, що зазначена в Відомості на переказ коштів, на рахунок ФК, відкритий в Розрахунковому банку

4.1.18. Ініціювання безготівкового переказу коштів з використанням Відомостей на переказ коштів виконується шляхом заповнення Платником-СГ обов'язкових реквізитів цього документу, з використанням інтерфейсу СДО.

Окремі обов'язкові реквізити Відомостей на переказ коштів для ініціювання переказу коштів можуть заповнюватись в автоматичному режимі СДО, з використанням ОС ПАК ФК.

4.1.19. ФК, після отримання заповненого документа на переказ (Відомостей на переказ коштів) здійснює перевірку повноти та правильності заповнення реквізитів та можливості здійснення переказу.

4.1.20. У випадку підтвердження можливості здійснення переказу Платник-СГ завершує ініціювання переказу і через СДО свій Обслуговуючий банку (банку в якому відкрито поточний рахунок Платника-СГ) формує розрахунковий документ на переказ коштів на рахунок ФК в Розрахунковому банку в сумі, що відповідає загальній сумі переказу коштів визначеній у Відомостях на переказ коштів

4.1.21. Засобами СДО Платнику-СГ повідомляється про завершення операції з ініціювання переказу та надається квитанція «Відомості на переказ коштів»(додаток №7) в електронній формі.

4.1.22. **Операція з ініціювання переказу вважається завершеною з моменту надання: Платнику-ФО:**

при ініціюванні переказу готівки:

- в ПНФП ФК – Документ на переказ готівки (додаток №2), Документ на переказ готівки (зведений) (додаток №2-1);
 - в ПТКС - квитанція (додаток №4).
- при ініціюванні переказу безготівкових коштів:
- в ПНФП ФК та ПП (крім ПТКС) – квитанція (додаток №3), квитанція (зведена) (додаток №3-1);
 - в ПТКС - квитанція (додаток №4);
 - в СДО – квитанція (додаток №6);

Платнику-СГ – квитанція «Відомості на переказ коштів» (додаток №7).

4.1.23. Після підтвердження можливості здійснення переказу ФК застосовує такі режими переказу коштів:

4.1.23.1. переказ коштів за наявності інформації в ОС ФК про Платників та Отримувачів – суб'єктів господарювання. Для виконання такого переказу ФК має укласти договір на переказ коштів з Отримувачем – суб'єктом господарювання та мати доступ до ОС такого Отримувача для здійснення авторизації платежу на його адресу шляхом обміну даними між ОС ФК та ОС цього Отримувача:

- переказ коштів здійснюється з використанням ОС ФК, що містить інформацію, необхідну для здійснення переказу. ОС ФК формується на підставі інформації, що надається ОС Отримувачів – суб'єктів господарювання;
- такий переказ коштів передбачає наявність інформації в ОС ФК про Платника та Отримувача – суб'єкта господарювання, що дозволяє здійснити переказ коштів без заповнення Платником деяких реквізитів документу на переказ;

4.1.23.2. переказ коштів за наявності інформації в ОС ФК про Отримувачів – суб'єктів господарювання. Для виконання такого переказу ФК має укласти договір на переказ коштів з Отримувачем – суб'єктом господарювання.

Переказ коштів здійснюється з використанням ОС ФК, що містить інформацію про Отримувачів – суб'єктів господарювання (реквізити Платника вносяться безпосередньо під час прийому коштів).

4.1.23.3. Переказ коштів без інформації в ОС ФК про Платників та Отримувачів. Даний режим ініціювання та здійснення переказу коштів не передбачає наявності договору на переказ коштів з Отримувачами.

Уся інформація, необхідна для здійснення переказу коштів, вноситься безпосередньо під час ініціювання переказу коштів Платником-ФО за допомогою ПП, СДО або відповідальною особою за допомогою ПНФП ФК.

4.2. Порядок переказу коштів Платника-ФО за наявності інформації в ОС ФК про Платника-ФО та Отримувачів - суб'єктів господарювання.

4.2.1. Перевірка можливості виконання переказу коштів Платника-ФО здійснюється відповідальною особою ПНФП ФК з використанням ОС ФК, що містить Ідентифікатор Отримувача та іншу інформацію, необхідну для здійснення переказу коштів.

4.2.2. Платник-ФО надає відповідальній особі ПНФП ФК номер власного облікового рахунку (присвоєний йому Отримувачем-СГ)/Ідентифікатор Отримувача та називає види послуг (номер сервісу), які бажає сплатити та суми оплати по кожній із них.

4.2.3. Відповідальна особа ПНФП ФК вносить до ОС ФК інформацію про суми переказів по зазначеним послугам (номером сервісу), після чого приймає готівку або ЕПЗ для переказу та плату за послуги (якщо вона передбачена); роздруковує у двох примірниках встановленої форми або документ на переказ готівки/документ на переказ готівки (зведений) (у разі ініціювання переказу коштів готівкою), або квитанцію (у разі ініціювання переказу коштів з використанням ЕПЗ).

4.2.4. Кожен касовий документ (документ на переказ готівки/квитанція) засвідчується підписом відповідальної особи ПНФП ФК та Платника-ФО, після чого відповідальна особа ПНФП ФК

засвідчує один з примірників касового документу печаткою ПНФП ФК. Платнику-ФО видається один примірник документу на переказ готівки/ документу на видачу коштів (зведений) з відбитком штампу ПНФП ФК та підписом відповідальної особи або надається відповідна квитанція у випадку здійснення переказу коштів за допомогою ЕПЗ Платника-ФО, також Платник-ФО має право отримати квитанцію в електронній формі (смс-повідомлення, електронна пошта Платника-ФО та/або інші шляхи дистанційного каналу обслуговування), за наявності такої технічної можливості.

4.3. **Порядок переказу коштів Платником-ФО за наявності інформації в ОС ФК про Отримувачів - суб'єктів господарювання.**

4.3.1. Перевірка можливості виконання переказу коштів Платника-ФО здійснюється відповідальною особою ПНФП ФК з використанням ОС ФК, що містить Ідентифікатор Отримувача, із якими ПС укладено відповідні договори.

4.3.2. Платник-ФО надає Відповідальній особі ПНФП ФК інформацію, необхідну для ініціювання переказу:

- назву Отримувача - юридичної особи або ПІБ Отримувача - фізичної особи - підприємця;
- власний обліковий рахунок, присвоєний йому Отримувачем (за наявності);
- ПІБ Платника-ФО *;
- адресу Платника-ФО *;

* За наявності вимоги Отримувача щодо зазначення цих реквізитів

- назву послуги, яка сплачується (номер сервісу);
- суму оплати.

4.3.3. Відповідальна особа ПНФП ФК вносить зазначену інформацію в ОС ФК, після чого приймає готівку або ЕПЗ для переказу та плату за послуги (якщо вона передбачена); роздруковує у двох примірниках встановленої форми або документ на переказ готівки/ документ на переказ готівки (зведений) (у разі ініціювання переказу коштів готівкою), або квитанцію (у разі ініціювання переказу коштів з використанням ЕПЗ).

4.3.4. Прийом готівки та/або ЕПЗ здійснюється Відповідальною особою ПНФП ФК з використанням ОС ФК, що містить Ідентифікатор Отримувача та іншу інформацію про Отримувачів які мають відповідні договори.

4.3.5. Кожен касовий документ (**документ** на переказ готівки/квитанція) засвідчується підписом відповідальної особи ПНФП ФК та Платника-ФО, після чого відповідальна особа ПНФП ФК один з примірників касового документу печаткою ПНФП ФК. Платнику-ФО видається один примірник документу на переказ готівки/ документу на видачу коштів (зведений) з відбитком штампу ПНФП ФК та підписом відповідальної особи або надається відповідна квитанція у випадку здійснення переказу коштів за допомогою ЕПЗ Платника-ФО, також Платник-ФО має право отримати квитанцію в електронній формі (смс-повідомлення, електронна пошта Платника-ФО та/або інші шляхи дистанційного каналу обслуговування), за наявності такої технічної можливості.

4.4. **Порядок переказу коштів Платником-ФО без інформації в ОС ФК про Отримувачів.**

4.4.1. Платник-ФО надає Відповідальній особі ПНФП ФК інформацію, необхідну для заповнення обов'язкових реквізитів документів на переказ, передбачених цими Правилами або надає заповнену документ на переказ готівки/ документ на переказ готівки (зведений) (у випадку ініціювання переказу готівки на адресу Отримувача - фізичної особи).

4.4.2. Відповідальна особа ПНФП ФК вносить до ОС ФК інформацію, після чого приймає готівку або ЕПЗ для переказу та плату за послуги (якщо вона передбачена); роздруковує у двох примірниках встановленої форми або документ на переказ готівки/ документ на переказ готівки (зведений) (у разі ініціювання переказу коштів готівкою), або квитанцію (у разі ініціювання переказу коштів з використанням ЕПЗ).

4.4.3. Кожен касовий документ (**документ** на переказ готівки/квитанція) засвідчується

підписом відповідальної особи ПНФП ФК та Платника-ФО, після чого відповідальна особа ПНФП ФК засвідчує касові документи печаткою ПНФП. Платнику-ФО видається один примірник документу на переказ готівки/ документу на видачу коштів (зведений) з відбитком штампу ПНФП ФК та підписом відповідальної особи ПНФП ФК або надається відповідна квитанція у випадку здійснення переказу коштів за допомогою ЕПЗ Платника-ФО, також Платник-ФО має право отримати квитанцію в електронній формі (смс-повідомлення, електронна пошта Платника-ФО та/або інші шляхи дистанційного каналу обслуговування), за наявності такої технічної можливості.

4.5. Порядок переказу готівкових коштів за допомогою ПТКС.

4.5.1. Після введення необхідної інформації за допомогою ПТКС, у випадку підтвердження можливості здійснення операцій з переказу готівкових коштів, Платнику-ФО засобами інтерфейсу ПТКС повідомляється інформація про загальну суму готівки, що підлягає внесенню до ПТКС та пропонується здійснити внесення готівки до ПТКС через приймальний пристрій.

4.5.2. Після внесення Платником-ФО коштів у сумі, що дорівнює визначеній для платежу сумі, або перевищує суму платежу на суму округлення, приймання готівки через приймальний пристрій ПТКС припиняється.

4.5.3. У випадку, коли сума внесеної до ПТКС готівки дорівнюється сумі переказу, що визначена Платником-ФО, Платник-ФО підтверджує завершення операції ініціювання переказу **натискаючи відповідну позначку на екрані ПТКС** та отримує паперову квитанцію, встановленої цими Правилами форми та змісту (додаток №4).

4.5.4. У разі, коли сума внесеної до ПТКС готівки перевищує суму, що планувалася Платником-ФО до переказу, Платник-ФО підтверджує завершення операції або відмінює цю операцію. Після закінчення внесення коштів до ПТКС, сума переказу зменшується на розмір комісійної винагороди (у випадку, коли така комісія повністю або частково сплачуються Платником-ФО), формується та підписується електронний документ на переказ та передається через захищені канали зв'язку до ФК, ПТКС надає Платнику-ФО паперову квитанцію про здійснення операції переказу коштів з обов'язковими реквізитами документа на переказ, передбаченими цими Правилами та законодавством. При переказі готівки через ПТКС Платник-ФО має право миттєво роздрукувати квитанцію, чи утриматись від її друкування, також Платник-ФО має право отримати квитанцію в електронній формі (смс-повідомлення, електронна пошта Платника-ФО та/або інші шляхи дистанційного каналу обслуговування), за наявності такої технічної можливості.

4.6. Порядок переказу безготівкових коштів за допомогою ПП із застосуванням ЕПЗ.

4.6.1. Платник-ФО має право використовувати ЕПЗ для ініціювання через ПП операцій з переказу коштів на користь як одного Отримувача так і декількох Отримувачів.

4.6.2. Переказ, що ініціюється ЕПЗ містить всі обов'язкові реквізити, які визначені відповідно до вимог законодавства України.

Окрім обов'язкові реквізити такого переказу можуть заповнюватись в автоматичному режимі з використанням баз даних ОС ФК.

4.6.3. При ініціюванні переказу здійснюється запит до ОС Отримувача та/або ФК, який має з ним договір, про можливість виконання цієї операції. У випадку підтвердження можливості такої операції, здійснюється продовження ініціювання переказу. Якщо Отримувач відмовляє, то подальші операції з ініціювання переказу припиняються і Платник-ФО повідомляється про це за допомогою ПП.

4.6.4. Перевірка повноти й правильності заповнення реквізитів переказу здійснюється засобами ПП, за результатами якої ПП підтверджує можливість здійснення Платником-ФО подальшого виконання операції з переказу коштів, або повідомляє про відмову від здійснення подальших операцій переказу коштів, вказуючи причини відмови.

4.6.5. У випадку підтвердження можливості здійснення подальших операцій з переказу коштів, Платник-ФО підтверджує завершення операції ініціювання переказу використовує ЕПЗ та отримує квитанцію, встановленої цими Правилами форми та змісту (додаток №3, додаток №3-1 при

переказі на користь декількох Отримувачів).

4.7. Порядок переказу безготівкових коштів за допомогою СДО із застосуванням реквізитів ЕПЗ.

4.7.1. Платник-ФО має право використовувати реквізити ЕПЗ для ініціювання операцій з переказу коштів через Інтернет-сайт (ВЕБ-Портал), Інтернет-платформа продажу, Мобільний застосунок та інших систем дистанційного обслуговування.

4.7.2. Перед початком користування СДО, на екрані пристрою через який було здійснено входження в СДО до Платника-ФО доводиться інформація про найменування та місцезнаходження ФК та найменування платіжної системи, номера телефону довідкової служби, електронної адреси, режиму роботи СДО, строків зарахування коштів отримувачам та розміру комісійної винагороди (плати за здійснення операції).

4.7.3. Переказ, що ініціюється за операціями з використанням реквізитів ЕПЗ містить всі обов'язкові реквізити, які визначені відповідно до вимог законодавства України.

Окремі обов'язкові реквізити переказу за операціями з використанням реквізитів ЕПЗ, можуть заповнюватись СДО в автоматичному режимі з використанням баз даних ОС ФК.

4.7.4. Для обслуговування операцій з використанням ЕПЗ, залучаються Еквайри, на підставі договорів з ФК або платіжної організації відповідної платіжної системи, учасником якої є ФК.

В залежності того хто уклав договір з Еквайром, або ФК або платіжної організації відповідної платіжної системи, учасником якої є ФК, в переказах ініційованих ЕПЗ використовується або ПЦ ФК або ПЦ платіжної системи, учасником якої є ФК (ПУ ПС)

4.7.5. Ініціювання та здійснення переказу коштів за допомогою СДО відбувається в наступній послідовності:

- за допомогою СДО Платник-ФО ініціює переказ, передаючи ФК дані про Отримувача, суму переказу та реквізити ЕПЗ, за допомогою якого буде здійснено переказ коштів у безготівковій формі;
- ФК ініціює запит на можливість проведення переказу коштів до ПЦ ФК/ПЦ ПС;
- ПЦ ФК/ПЦ ПС ініціює запит на можливість проведення переказу коштів до ФК, що обслуговує отримувача, якщо така взаємодія передбачена в договорі з Отримувачем;
- ПЦ ФК/ПЦ ПС ініціює запит Еквайру на можливість проведення переказу коштів з ЕПЗ;
- Еквайр надає до ПЦ ФК/ПЦ ПС підтвердження щодо можливості проведення переказу коштів з ЕПЗ;
- ПЦ ФК/ПЦ ПС підтверджує можливість проведення переказу;
- Після підтвердження можливості здійснення переказу, ФК пропонує Платнику-ФО та після отримання Платником-ФО інформації про комісійну винагороду або після перевірки реквізитів переказу, Платнику-ФО надається підтвердити переказ або відмовитися від уже розпочатої операції переказу шляхом натискання відповідного знаку (кнопки) відповідно до інтерфейсу СДО;
- Якщо відмови від операції немає, Платник-ФО завершує ініціювання переказу, використовує реквізити ЕПЗ (натискає відповідну кнопку в діалоговому вікні СДО) ;
- ПЦ ФК/ПЦ ПС здійснює запит на Авторизацію переказу до Еквайра;
- Еквайр надає підтвердження Авторизації переказу;
- ФК інформує Платника-ФО про результат операції ініціювання переказу, а ПЦ ФК/ПЦ ПС надає інформаційне повідомлення Отримувачу про переказ на його користь;
- Еквайр зараховує кошти ФК, який прийняв переказ;
- Кліринг в ПС, учасником якої є ФК;
- Завершення переказу зарахуванням коштів на рахунок Отримувача.

4.7.6. За результатами переказу Платник-ФО отримує документ встановленої цими Правилами форми та змісту (додаток №6).

4.7.7. За деякими видами платежів з використанням реквізитів ЕПЗ здійснюється запит до

ОС Отримувача та/або ОС ФК, яка має з ним договір про можливість виконання цієї операції. У випадку підтвердження можливості такої операції, здійснюється продовження ініціювання формування переказу. Якщо Отримувач відмовляє, то подальші операції з ініціювання переказу припиняються і Платник-ФО повідомляється про це засобами СДО.

4.8. **Порядок здійснення переказу коштів суб'єктів господарювання.**

4.8.1. ФК забезпечує переказ коштів, ініційованих у безготівковій формі Платником-суб'єктом господарювання на користь Отримувачів, які є клієнтами Платника-СГ, на підставі відповідного договору на здійснення переказів, що укладається між Платником-СГ та ФК.

4.8.2. На підставі укладеного договору на здійснення переказів ОС ФК отримує доступ до ОС Платника-СГ для ініціювання переказу та обміну відповідними даними між Платником-СГ та ФК.

Шляхом обміну електронними даними між ОС Платника-СГ та ОС ФК, Платник-СГ надає ФК інформацію про Ідентифікатори Отримувачів, клієнтів Платника-СГ. Якщо Отримувач – юридична особа, його Ідентифікатором є найменування та реквізити банківського рахунку. Якщо Отримувач – фізична особа, його ідентифікатором є ПІБ та реквізити банківського рахунку або номер ЄПЗ, якщо має місце переказ безготівкових коштів.

4.8.3. Ініціювання переказу коштів Платником-СГ здійснюється шляхом подачі ФК узгодженими засобами зв'язку документу на переказ «Відомості на переказ коштів».

Реквізити документа на переказ «Відомості на переказ коштів», визначаються договором між ФК та Платником-СГ, але обов'язково цей документ має містити такі з них:

- Ідентифікатор Отримувача;
- про спосіб завершення переказу, або шляхом зарахування безготівкових коштів на рахунок Отримувача відкритий в Обслуговуючому банку України або шляхом видачі суми переказу в готівковій формі Отримувачу у ПНФП ФК;
- про суму переказу для кожного Отримувача;
- загальну суму переказу коштів;
- іншу інформацію, яку сторони (Платник-СГ та ФК) визначають за необхідну в договорі на здійснення переказу.

4.8.4. ФК, після отримання від Платника-СГ документу на переказ, здійснює перевірку можливості виконання переказу коштів, перевіряє повноту та правильність заповнення цього документу, перевіряє Ідентифікатори Отримувачів.

При наявності у ФК зауважень до правильності та повноти заповнення документа на переказ ФК скасовує переказ та повідомляє Платника-СГ про причини.

За отриманою інформацією Платник-СГ, повторно формує новий документ на переказ.

4.8.5. При підтвердженні можливості здійснення переказу, Платнику-СГ засобами електронного зв'язку між ОС Платника-СГ та ОС ФК, повідомляється про можливість здійснення переказу коштів згідно Відомості на переказ коштів.

4.8.6. Платник-СГ завершує ініціювання переказу і через систему дистанційного обслуговування свого Обслуговуючого банку (банку в якому відкрито поточний рахунок Платника-СГ) формує розрахунковий документ на переказ коштів на рахунок ФК в Розрахунковому банку в сумі, що відповідає загальній сумі переказу коштів визначена в Відомості на переказ коштів.

Юридичною підставою для роботи Платника-СГ за допомогою систем дистанційного обслуговування («клієнт – банк», «клієнт - Інтернет – банк») і оброблення банком дистанційних розпоряджень клієнта є договір банківського рахунку. Цей договір розробляється укладається за правилами визначеними Обслуговуючим банком у відповідності до нормативних документів Національного банку України.

Реквізити розрахункового документа, що використовуються в системах «клієнт – банк», «клієнт - Інтернет – банк», визначаються договором між Обслуговуючим банком та Платником-СГ, з дотриманням обов'язкових реквізитів визначених нормативними документами Національного банку України.

4.8.7. За результатами ініціювання переказу Платник-СГ отримує від ФК документ встановленої цими Правилами форми та змісту (додаток №7).

4.8.8. ФК, у відповідності до встановленого порядку розрахунків, завершує переказ коштів Платника-СГ у відповідності до даних визначених останнім у Відомості на переказ коштів шляхом зарахування безготівкових коштів на рахунок Отримувача відкритий в Обслуговуючому банку України або шляхом видачі суми переказу в готівковій формі Отримувачу фізичній особі/Отримувачу-фізичній особі -підприємцю у ПНФП ПС.

4.8.9. Якщо строки проведення переказу коштів Платника-СГ відрізняються від строків переказу встановлених цими Правилами, Платник-СГ та ФК можуть встановити нові строки переказу та визначити їх в договорі на переказ коштів.

4.8.10. Порядок оплати комісійної винагороди за переказ коштів, розмір такої комісійної винагороди визначаються домовленістю між ФК та Платником-СГ у відповідному договорі на переказ коштів.

4.9. **Завершення переказу коштів шляхом видачі готівки у ПНФП ФК.**

4.9.1. Для завершення переказу коштів, через ПНФП ФК видається готівка в національній валюті Отримувачам-фізичним особам, Отримувачам-фізичним особам підприємцям або їх представникам.

4.9.2. Підставою для виплати Переказу є «Документ на видачу готівки», який власноруч підписує Отримувач/представник Отримувача.

4.9.3. Документ на видачу готівки повинен містити такі реквізити:

- назва документа — «Документ на видачу готівки»;
- назва ПС (номер довідкового телефону);
- дата здійснення операції видачі готівки;
- найменування, місцезнаходження ПНФП ФК,
- дані, що ідентифікують отримувача; (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), номер телефону), у разі необхідності інші додаткові реквізити, що ідентифікують платника;
- сума переказу цифрами та прописом, назва валюти;
- призначення платежу - «ВИПЛАТА ПЕРЕКАЗУ»;
- підписи Отримувача/представника Отримувача та фінансової установи.

4.9.4. Якщо на користь Отримувача надійшло декілька переказів, Відповідальна особа ПНФП ФК видає Отримувачу, готівку за кожним таким переказом окремо або за згодою Отримувача загальною сумою.

При видачі Отримувачу декількох переказів однією сумою, інформація про суму кожного переказу, ідентифікатор переказу визначається у видатковому касовому документів - Документ на видачу готівки (зведений).

Форма Документу на видачу готівки (зведений) наведена в додатку №5-1 до цих Правил.

4.9.5. Сума грошового переказу, що виплачується готівкою, не може перевищувати граничного розміру, встановленого законодавством України.

ФК через встановлення системних обмежень в ПАК ФК забезпечує дотримання встановлених чинним законодавством України (зокрема, Національним банком України) обмежень щодо граничних сум розрахунків готівкою для фізичних та юридичних осіб, а також для фізичних осіб - підприємців за переказами, що завершуються виплатою готівкових коштів Отримувачам фізичним особам та фізичним особам-підприємцям протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами.

Обмеження Граничних сум розрахунків готівкою, що мають виплачуватись Отримувачам фізичним особам та фізичним особам-підприємцям здійснюється в автоматичному режимі з виростанням ПАК ФК.

4.9.6. При отриманні переказу Отримувач-фізична особа зобов'язаний пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу, а Отримувач-фізична особа підприємець, додатково надає документ що підтверджує реєстрацію фізичної особи як підприємцем, як приклад виписка з ЄДРПОУ.

4.9.7. Представник Отримувача має пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу та довіреність, оформлену відповідно до законодавства України.

4.9.8. Під час формування документу на видачу готівки ПАК ФК забезпечує блокування (неможливість) проведення такої операції, у випадку якщо сума готівкових коштів, що підлягає виплаті Отримувачу перевищує Граничні суми розрахунків готівкою.

При перевищенні Граничних сум розрахунків готівкою Відповідальна особа ПНФП повідомляє Отримувачу перевищення Граничних сум розрахунків готівкою та пропонує йому отримати, належний йому переказ в альтернативний спосіб шляхом зарахування коштів на рахунок Отримувача в банку або в інший день коли сума переказу не буде перевищувати Граничних сум розрахунків готівкою.

4.9.9. До видачі готівки, Відповідальна особа ПНФП ФК перевіряє в документі на видачу готівки наступне:

- повноту заповнення реквізитів;
- належність пред'явленого паспорта Отримувачу або іншого документа, що посвідчує особу, 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.

4.9.10. Переказ виплачується у разі збігу даних Отримувача в ОС ФК з даними, наданими Отримувачем.

4.9.11. Відповідальна особа ПНФП ФК, після завершення видачі готівки Отримувачу, зобов'язана надати йому Документ на видачу готівки або Документ на видачу готівки (зведений) у вигляді паперового або електронного документа, і який є підтвердженням отримання готівки. Видатковий касовий документ у вигляді електронного документа має містити кваліфікований ЕП Відповідальної особи ПНФП ФК та може містити електронну печатку ФК.

4.10. **Схеми руху коштів під час переказу з моменту ініціювання до його завершення.**

4.10.1. Рух інформаційних повідомлень та рух коштів з початку ініціювання переказу до завершення взаєморозрахунків за цим переказом у ПС за участю ФК, з видачою готівкових коштів Отримувачу фізичній особі, фізичній особі-підприємцю, наведено в схемі №1 додатку №1;

4.10.2. Рух інформаційних повідомлень та рух коштів з початку ініціювання переказу до завершення взаєморозрахунків за цим переказом у ПС за участю ФК та ФК, що обслуговує отримувача з зарахуванням коштів на банківський рахунок Отримувача, наведено у схемі №2 додатку №1.

4.10.3. Рух інформаційних повідомлень та рух коштів з початку ініціювання переказу до завершення взаєморозрахунків за цим переказом у ПС за участю однієї ФК, з зарахуванням коштів на банківський рахунок Отримувача, наведено у схемі №3 додатку №1;

4.11. **Порядок проведення фінансовою компанією розрахунків з іншими учасниками переказу коштів.**

4.11.1. ФК має право залучати до проведення переказів юридичних осіб – фінансові установи, які є учасниками ПС «FLASHPAY».

4.11.2. Взаєморозрахунки між ФК та іншими учасниками переказу коштів можуть здійснюватися через платіжну систему, учасниками якої одночасно є і ФК і інший учасник, за кліринговою схемою.

Суб'єктами розрахунків за результатами клірингу у платіжній системі є ФК та інша ФК, яка обслуговує Платна/Отримувача.

Платіжна система через свій Кліринговий центр, розраховує чисту клірингову позицію на підставі нетто-позицій учасників взаєморозрахунків.

Кліринговий центр, на підставі розрахованої чистої клірингової позиції по кожному учаснику розрахунків, передає до Розрахункового банку клірингові вимоги для проведення цим банком розрахунків між учасниками, які мають відповідні рахунки у цьому Розрахунковому банку.

У чисту клірингову позицію учасника включаються всі платежі та комісійні винагороди за операціями у всіх ПНФП такого учасника.

Розрахунковий банк виконує взаєморозрахунки між учасниками на підставі отриманої від Клірингового центру клірингової вимоги та згідно з правилами платіжної системи і умовами договорів з суб'єктами переказу коштів та розрахунків.

4.11.3. Загальний опис руху коштів з часу ініціювання переказу до завершення взаєморозрахунків за цим переказом у наведений в схемах №1-№3 Додатку №1.

4.11.4. Кліринговий центр ПС кожного банківського дня на підставі одержаних від ПЦ ПС Реєстрів платежів (Реєстр прийнятих переказів та Реєстр виплачених переказів), здійснює розрахунок нетто-позиції кожного із учасників ПС, та формує нетто-файл. На підставі сформованого нетто-файлу, КЦ ПС формує документ на переказ - Клірингову вимогу для проведення взаєморозрахунків між учасниками ПС у відповідності з Правилами ПС. Ця Клірингова вимога передається відповідному Розрахунковому банку для проведення взаєморозрахунків між учасниками ПС а сам нетто-файл передається учасникам ПС – для подальшого здійснення відповідних розрахунків з Отримувачами за результатами клірингу.

4.11.5. В строки визначені правилами платіжної системи, Розрахунковий банк, на підставі нетто-файлу, отриманого від Клірингового центру, списує кошти з рахунків учасників, що знаходяться в дебетовій позиції за результатами клірингу та зараховують кошти на рахунки учасників, що знаходяться у кредитовій позиції за результатами клірингу за допомогою меморіальних ордерів. Учасники перераховують грошові кошти у сумі, що дорівнює сумі коштів, списаних з його рахунка у Розрахунковому банку за результатами клірингу за день, на власний рахунок у Розрахунковому банку, не пізніше банківського дня, наступного за днем списання, якщо інший порядок переказу коштів на визначений правилами платіжної.

4.11.6. Порядок, терміни або строки розрахунків між учасниками, учасниками та Отримувачами визначаються правилами платіжної системи, договорами між платіжною системою та учасниками та договорами між учасниками та Отримувачами, з урахуванням вимог законодавства України.

4.11.7. Розрахунковий банк після завершення розрахунків направляє звіт про проведені розрахунки та стан залишку коштів на рахунках учасників.

4.11.8. Кліринговий центр складає та передає до Процесингового центру повідомлення про здійснені Розрахунковим банком клірингові розрахунки за переказами коштів між учасниками та Реєстр прийнятих переказів та/або Реєстр виплачених переказів для передачі кожному учаснику.

4.12. ФК має право залучати до проведення переказів юридичних осіб – фінансові установи, які є учасниками ПС «FLASHPAY»

5. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ.

5.1. 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 ФК.

5.2. ФК зберігає інформацію про:

5.2.1. реєстрацію і контроль роботи ПТКС, ПНФП та СДО;

5.2.2. акумулювання технологічної і комерційної інформації про роботу ПТКС, ПНФП та СДО;

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

5.2.4. файли історії формування платіжних доручень та документів на переказ.

5.3. Файли платіжних доручень та документів на переказ зберігаються в базах даних ФК,

на сервері зберігання архівів та сервері реплікації.

5.4. 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:

5.4.1. інформація перед обробкою у ОС ФК, записується у ОС, в якій протоколюються усі події сервера в хронологічному порядку;

5.4.2. 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;

5.4.3. доступ для створення та зміну файлів, в яких протоколюються усі події сервера в хронологічному порядку, а також електронних документів, має лише ПЦ ФК;

5.4.4. в паперовій формі інформація про проведені перекази зберігається впродовж терміну, встановленого законодавством України;

5.4.5. в електронному вигляді інформація про проведені перекази зберігається в ФК впродовж строку, що встановлений внутрішніми документами ФК. Після цього строку документи в електронному вигляді переписуються в архівні бази даних де зберігаються протягом строку, передбаченого для зберігання документів у паперовій формі.

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

6.1. Визначення моменту невідкличності. Скасування переказу.

6.1.1. Причиною відкликання документів на переказ (скасування переказу) може бути рішення Платника, або помилка Платника (помилкове надання ідентифікатора, суми та інших реквізитів переказу) або помилка ФК (помилка Відповідальної особи ФК; неправильне введення в ОС ФК Ідентифікаторів Платника/отримувача, помилка Розрахункового банку).

6.1.2. Відкликання документів на переказ (скасування переказу) може бути ініційоване безпосередньо Платником або ФК у будь який час до настання моменту невідкличності, а саме:

А) за переказами готівкових коштів:

- до зарахування коштів переказу на рахунок Отримувача, або
- видачі переказу готівкою Отримувачу фізичній особі/фізичній особі-підприємцю в касі.

Б) за переказами безготівкових коштів:

- до моменту списання коштів з рахунку Платника в банку.

6.1.3. Документи на переказ можуть бути відкликаний тільки в повній сумі.

6.1.4. Після настання моменту невідкличності ФК не приймає документів на відкликання документів на переказ.

6.1.5. Після настання моменту невідкличності питання повернення коштів Платник вирішує з Отримувачем самостійно в порядку визначеному чинним законодавством України.

У випадку ініціювання Платником переказу на користь неналежного Отримувача або на суму, що не відповідала намірам Платника, Платник самостійно зв'язується з таким Отримувачем з проханням повернути кошти та узгоджує процедуру їх повернення.

6.1.6. У разі помилкового переказу на рахунок неналежного отримувача, що стався з вини ФК, ФК зобов'язана негайно після виявлення помилки переказати за рахунок власних коштів суму переказу належному Отримувачу.

6.1.7. Одночасно ФК зобов'язана після виявлення помилки негайно повідомити неналежного Отримувача про здійснення помилкового переказу і про необхідність ініціювання ним переказу еквівалентної суми коштів ФК протягом трьох робочих днів від дати надходження такого повідомлення.

6.1.8. У разі переказу ФК за рахунок власних коштів суми переказу отримувачу та своєчасного повідомлення неналежного отримувача про здійснення помилкового переказу, а також своєчасного переказу неналежним отримувачем суми переказу ФК, остання залишає цю суму у власному розпорядженні.

6.2. Скасування переказу готівкових коштів.

6.2.1. Платник-ФО може ініціювати повернення переказу готівки, який він здійснив до настання моменту невідкличності. Для цього Платник-ФО звертається до ПНФП ФК через яку було здійснено приймання готівки для переказу, та надає Відповідальній особі:

- Заяву про повернення коштів, яка складається у довільній формі в паперовому вигляді. У зазначеній заяві Платник-ФО повинен вказати Код транзакції, інформацію про Отримувача, банк Отримувача, суму переказу та іншу інформацію, необхідну для повернення коштів Платнику-ФО;
- Документ на переказ готівки/Документ на переказ готівки (зведений);
- документ, що посвідчує особу Платника-ФО;

6.2.2. Відповідальна особа перевіряє переказ на відповідність наступним умовам:

- переказ ще не був виплачений Отримувачу/зарахований Отримувачу;
- дані документу на переказ готівки відповідають тим, що містяться в ОС ФК;
- дані документу, що посвідчує особу Платника, відповідають даним документу на переказ коштів та заяві на повернення коштів, що цей документ є справжнім та належить особі Платника-ФО (Відповідальна особа здійснює ідентифікацію та верифікацію Платника);
- документ на видачу коштів – на повноту заповнення та відповідність даним переказу, що міститься в ОС;

6.2.3. В разі позитивного результату перевірок, Відповідальна особа формує в ОС «запит на виплату/повернення переказу» та надсилає його до Процесингового центру ФК.

6.2.4. Після отримання від Процесингового центру електронного документу на підтвердження виплати, Відповідальна особа здійснює виплату переказу з дотриманням внутрішніх процедур ФК.

6.2.5. На підтвердження факту повернення переказу Платнику-ФО видається другий екземпляр Документу на видачу готівки або касовий електронний документ.

ФК за згодою Платника-ФО має право визначати шляхи відправлення електронного касового документа, який є підтвердженням касової операції (смс-повідомлення, електронна пошта Платника-ФО та/або інші шляхи дистанційного каналу обслуговування).

6.3. Скасування переказу безготівкових коштів.

6.3.1. Платник-ФО може ініціювати повернення переказу безготівкових коштів, який він здійснив з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ до настання моменту невідкличності шляхом подання до банку, що обслуговує цього Платника-ФО (Емітента), документа на відкличання.

6.3.2. Документ на відкличання складається Платником-ФО у довільній формі та засвідчується ним у встановленому банком (емітентом) порядку. Якщо безготівковий переказ коштів було ініційовано через СДО, Платник-ФО може подати документ на відкличання в електронній формі, якщо умовами функціонування СДО передбачена така дія.

6.3.3. Повернення коштів здійснюється в повному обсязі виключно на той же рахунок у емітента, з якого були списані кошти з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ.

6.4. Порядок завершення переказу при неможливості виплати суми переказу.

6.4.1. У разі неможливості здійснення ФК виплати суми переказу через неявку Отримувача-фізичної особи/фізичної особи-підприємця протягом тридцяти робочих днів з дня надходження цієї суми ФК зобов'язана повернути відповідну суму переказу Платнику:

- протягом трьох робочих днів ініціювати зарахування коштів у безготівковій формі на рахунок Платника (у випадку ініціювання безготівкового переказу в використанні ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ або з рахунку Платника в банку);
- шляхом видачі коштів Платнику-ФО готівкою через ПНФП ФК.

6.4.2. За переказами, що були ініційовані в безготівковій формі з рахунку Платника в банку або з рахунку Платника-ФО у емітента ЕПЗ, повернення коштів здійснюється на той самий рахунок Платника, із якого було ініційовано переказ.

Як альтернативний спосіб повернення не виплаченого переказу, у випадку неможливості здійснити повернення коштів на рахунок Платника з якого було здійснено переказ, Платник має право визначити інший свій рахунок для повернення коштів. Платник-ФО може отримати належні йому кошти готівкою з каси банку де було відкрито рахунок з якого було ініційовано переказ.

6.4.3. За переказами, що були ініційовані в готівковій формі ФК для повернення переказу Платнику-ФО, вживає заходів для повернення коштів шляхом інформування Платника-ФО про необхідність отримання коштів через ПНФП ФК. Інформування Платника-ФО здійснюється за контактним номером телефону, вказаним Платником-ФО у момент його ініціювання в документі на переказ (шляхом здійснення телефонних дзвінків та/або відправлення СМС-повідомлень та/або інші шляхи дистанційного каналу обслуговування). Платник-ФО у будь-який час, з урахуванням строків позовної давності, має право звернутися до ФК із вимогою виплатити йому суми за переказом, який підлягає поверненню на його користь.

Якщо в ОС ФК відсутні реквізити засобів зв'язку з Платником-ФО або Платник-ФО не відповідає на повідомлення/дзвінки ФК кошти за переказом, що підлягали поверненню Платнику-ФО залишаються на рахунку ФК до моменту повернення його Платнику-ФО.

Як альтернативний спосіб повернення не виплаченого переказу, що був ініційований в готівковій формі, Платник-ФО має право, отримати переказ на свій рахунок в банку за заявою, що подається ФК.

6.4.4. При поверненні коштів Платнику з підстав визначених у ст. 9 Закону України «Про захист прав споживачів» гроші, сплачені за товар, Продавцем-Отримувачем повертаються Споживачеві-Платнику у день розірвання договору купівлі-продажу товару, що укладений між Споживачем-Платником та Продавцем-Отримувачем, а в разі неможливості повернути гроші у день розірвання договору - в інший строк за домовленістю сторін, але не пізніше ніж протягом семи днів.

6.4.5. При поверненні коштів додаткова комісійна винагорода з Платника переказу не утримується, при цьому, сума сплаченої комісійної винагороди Платнику не повертається.

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ МІЖ ФІНАНСОВОЮ КОМПАНІЄЮ ТА КОРИСТУВАЧАМИ (ПЛАТНИКАМИ ТА ОТРИМУВАЧАМИ КОШТІВ).

7.1. Порядок вирішення спорів між ФК та користувачами (Платниками та Отримувачами – фізичними особами) визначається Правилами платіжних систем, учасником яких є ФК, в межах якої було зареєстровано відповідну транзакцію. При цьому у разі звернення Платника чи Отримувача із скаргою/заявою, ФК повідомляє заявника/скаржника про порядок та правила розгляду спорів у платіжній системі, у яких ця транзакція (платіж) Платника був зареєстрований, та вживає всіх необхідних заходів для негайного вирішення/врегулювання питання/спору.

7.2. Порядок вирішення спорів між ФК та користувачами (Платниками та Отримувачами – юридичними особами та ФОП) визначається відповідно до договорів, укладених між ФК та такими користувачами, з врахуванням умов, визначених Правилами платіжних систем, учасником яких є ФК, в межах якої було зареєстровано відповідну транзакцію.

7.3. В будь-якому випадку, першим етапом вирішення спорів між ФК та користувачами, що виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання ними своїх зобов'язань відповідно до умов укладених договорів, є переговори. Для отримання необхідної інформації сторони спорів мають право звертатися з запитом один до одного, або до платіжної організації, у разі необхідності.

7.4. При неможливості врегулювання розбіжностей у переговорному процесі спір між його Сторонами вирішується відповідно до законодавства України.

8. ОПИС ВИМОГ ДО ПОРЯДКУ НАДАННЯ ПОСЛУГ ЧЕРЕЗ СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ.

8.1. ФК самостійно визначає власну структуру, кількість та місцезнаходження ПНФП, через які ФК надає відповідні фінансові послуги.

8.2. **Через структурні підрозділи ФК надає фізичним особам наступні види послуг з переказу коштів в національній валюті України без відкриття рахунку:**

8.2.1. Переказ готівкових коштів фізичних осіб, з використанням платіжного інструменту - документу на переказ, через ПНФП, з цільовим призначенням - виплата переказу Отримувачу-фізичній особі, фізичній особі-підприємцю готівкою через ПНФП ФК.

8.2.2. Переказ готівкових коштів фізичних осіб, з використанням платіжного інструменту - документу на переказ, через ПНФП, з цільовим призначенням - зарахування безготівкових коштів на банківський рахунок наступних Отримувачів:

- суб'єктів господарювання для оплати Товарів;
- юридичних осіб для оплати комунальних послуг (електропостачання, водопостачання, опалення, телекомунікація, інтернет та інше);
- банків, кредитний установ, фінансових установ для погашення кредитів (позик) та інших фінансових послуг;
- юридичних осіб публічного права для сплати встановлених законодавством та/або органами місцевого самоврядування податків, зборів та інших платежів до державного/місцевого бюджетів, сплати штрафів та інших подібних платежів;
- суб'єктів господарювання, фізичних осіб для зарахування коштів за реквізитами визначеними Платником (переказ за довільними реквізитами);
- фізичних осіб за номером ЕПЗ.

8.2.3. Переказ безготівкових коштів фізичних осіб, з використанням платіжного інструменту - ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ, через ПП, з цільовим призначенням:

А) зарахування безготівкових коштів на банківський рахунок наступних Отримувачів:

- суб'єктів господарювання для оплати Товарів;
- юридичних осіб для оплати комунальних послуг (електропостачання, водопостачання, опалення, телекомунікація та інше);
- банків, кредитний установ, фінансових установ для погашення кредитів (позик) та інших фінансових послуг;
- юридичних осіб публічного права, для сплати встановлених законодавством та/або органами місцевого самоврядування податків, зборів та інших платежів до державного/місцевого бюджетів, сплати штрафів та інших платежів;
- суб'єктів господарювання, фізичних осіб для зарахування коштів за реквізитами визначеними Платником (переказ за довільними реквізитами);
- фізичних осіб за номером ЕПЗ.

Б) виплати переказу готівкою Отримувачам фізичним особа/фізичним особам-підприємцям через ПНФП ФК.

8.3. **Через структурні підрозділи ФК послуги з переказу коштів в національній валюті України без відкриття рахунку суб'єктам господарювання не надаються.**

8.4. Діяльність структурних підрозділів ФК регулюється вимогами цих Правил в тому числі в частині, що стосується надання фінансових послуг через ПНФП. Опис надання послуг з переказу коштів в ПНФП міститься у відповідних розділах цих Правил.

8.5. Інформаційний обмін між ФК та ПНФП ФК/ПТКС здійснюється за допомогою ПЦ ФК.

8.6. В разі створення ПНФП/встановлення ПТКС, ФК зобов'язана вести реєстр пунктів приймання та виплати готівки, платіжних пристроїв та забезпечувати актуальність даних у ньому, та оприлюднювати на власному офіційному вебсайті актуальну інформацію щодо пунктів приймання та виплати готівки, які використовуються ФК для здійснення переказу коштів.

8.7. ФК зобов'язана оприлюднювати на власному офіційному веб-сайті та моніторі ПП

актуальну інформацію щодо:

- свого найменування та місцезнаходження;
- платіжних систем, учасниками яких вони є, а також найменування та місцезнаходження платіжних організацій зазначених платіжних систем;
- послуг, які ними надаються;
- порядку (умов) здійснення переказу коштів;
- строків зарахування коштів отримувачам;
- найменування отримувачів коштів, на користь яких здійснюються перекази коштів та з якими укладені відповідні договори;
- вартості послуг з переказу коштів (розмір комісійної винагороди / плата за здійснення операції);
- місця розташування програмно-технічних комплексів самообслуговування (за наявності);
- порядку вирішення спорів між учасниками та користувачами платіжних систем;
- номера контактної телефону, поштової адреси та адреси корпоративної електронної поштової скриньки;
- найменування валют переказу коштів;
- відомості про свою структуру власності у формі та обсягах, визначених Національним банком України;

8.8. ФК зобов'язана оприлюднювати у пунктах приймання та виплати готівки, які використовуються для здійснення переказу коштів інформацію щодо:

- найменування платіжної системи;
- найменування та знаходження платіжної організації/учасника платіжної системи;
- послуг, які надаються згідно із Правилами платіжної системи, узгодженими Національним банком України;
- номера контактної телефону, поштової адреси та адреси електронної пошти;
- режиму роботи

8.9. ФК зобов'язана перед ініціюванням Платником операцій з переказу коштів довести до відома Платника-ФО зміст Публічного договору або посилання на електронну ВЕБ-адресу де розміщено текст Публічного договору. Проведення Платником операцій з переказу коштів можливе тільки на умовах цього Договору;

8.10. **Порядок контролю за залишком коштів в ПНФП ФК.**

8.10.1. При наданні послуг за допомогою ПНФП, ФК забезпечує виконання вимог, що висуваються до здійснення касових операцій, зокрема, але не виключно – щодо встановлення ліміту ПНФП.

8.10.2. ФК розробляє та затверджує внутрішнім документом порядок розрахунку ліміту ПНФП ФК та її структурних підрозділів.

8.10.3. 8.6.3 Залишок коштів у ПНФП контролюється програмно-технічними засобами АРМУ та відповідальним працівником згідно з наказом ФК про встановлення ліміту ПНФП.

8.10.4. Сума, що перевищує ліміт ПНФП в обов'язковому порядку здається в інкасацію у порядку та строки, передбачені діючим законодавством України.

8.11. **Порядок проведення виїзних та безвиїзних перевірок структурних підрозділів фінансової компанії.**

8.11.1. ФК, з метою здійснення контролю за дотриманням структурними підрозділами (далі – СП) вимог цих Правил має право:

- проводити виїзні та безвиїзні перевірки СП (в т.ч. ПНФП, ПТКС);
- направляти СП запити з метою, отримання пояснень з приводу виконання /невиконання вимог цих Правил;
- аналізувати діяльність СП щодо виконання цих Правил;

- встановлювати обов'язкові вимоги та обмеження щодо діяльності СП, якщо діяльність цього СП призвела до порушення безпеки переказів, що мало наслідками фінансові втрати;
- та інші заходи, що можуть бути впроваджені ФК і не будуть суперечити чинному законодавству України.

8.11.2. ФК має право отримувати від СП інформацію (документи) з питань їх діяльності та проводити перевірку отриманої інформації (документів).

СП зобов'язаний у визначений в письмовій вимозі ФК строк надати всі перелічені у вимозі документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів) та інформацію, скріплені печаткою Учасника (за наявності).

8.11.3. ФК має право проводити перевірки СП в робочий час.

8.11.4. Для проведення перевірки створюється група перевірки. Мінімальна кількість членів групи перевірки має становити дві особи.

Група перевірки має право:

- безперешкодно входити до приміщень СПС і мати доступ до документів та іншої інформації, необхідної для проведення перевірки (при проведенні перевірки);
- отримувати копії документів, щодо наданням СП послуг, виконання цих Правил та іншу інформацію, яка необхідна для проведення перевірки;
- отримувати пояснення від працівників СП;

8.11.5. СП при проведенні перевірки зобов'язаний:

- допустити групу перевірки до приміщення СП за його місцезнаходженням;
- створити групі перевірки належні умови для роботи, зберігання документів, можливості користування зв'язком, комп'ютерною та копіювальною технікою;
- своєчасно надавати групі перевірки документи для проведення перевірки, повну та достовірну інформацію щодо діяльності СП;
- надавати пояснення;

8.11.6. Під час проведення перевірки група перевірки детально вивчає, аналізує та оцінює всі необхідні документи, які стосуються діяльності СП, перевіряє наявну інформацію про можливі порушення законодавства про фінансові послуги та достовірність інформації (даних) що були надані ФК.

Особлива увага при перевірці звертається на обставини при провадженні діяльності СП у сфері надання фінансових послуг, які можуть призвести до невиконання ФК своїх зобов'язань перед Платниками/Отримувачами, іншими учасниками переказу.

8.11.7. За результатами перевірки група перевірки складає акт перевірки, який повинен містити такі відомості:

- дату та номер акту перевірки, місце його складання;
- відомості про СП (повне найменування/номер СП, місцезнаходження);
- інформацію про склад групи перевірки (прізвище, ім'я, по батькові, посади членів робочої групи);
- інформацію про посадових осіб СП, у присутності яких проходила перевірка (прізвище, ім'я, по батькові, посада);
- підставу для проведення перевірки;
- перелік документів, які були надані для проведення перевірки;
- виклад фактів, даних та інформації, встановлених під час перевірки;
- зміст виявлених порушень цих Правил з посиланням на відповідну норму цих Правил;
- перелік документів, які додаються до акту перевірки;
- дату та підписи групи перевірки;

Не допускається викладати в акті перевірки припущення та факти, не підтверджені документами.

Акт перевірки має бути складений на паперовому носії державною мовою з наскрізною нумерацією сторінок.

Кожний примірник акту перевірки візується керівником групи перевірки на кожній сторінці та підписується ним та членами групи перевірки на останній сторінці.

Датою складання акту перевірки є дата його підписання керівником та членами групи перевірки

До примірника акту перевірки, який залишається в Платіжній організації обов'язково додаються належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів), які підтверджують факти порушень вимог Правил Платіжної системи.

16.10. У разі ненадання Учасником документів, необхідних для проведення перевірки, за наявності причин (втрата, вилучення документів тощо) в акті перевірки робиться про це запис із зазначенням причин. У такому випадку до акту перевірки мають бути додані письмові пояснення керівника ФК, щодо причин ненадання документів, необхідних для проведення перевірки. Крім того, до акту перевірки у разі наявності долучаються документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів), що підтверджують причини відсутності необхідних документів.

16.11. Заперечення, зауваження, пояснення до акту перевірки (за їх наявності), надані керівником ФК, є невід'ємною частиною акту перевірки.

До актів можуть долучатися фото- та відеоматеріали, відзняті під час проведення перевірки.

16.12. Один примірник акту перевірки надається для ознайомлення і підписання керівнику ФК в останній день перевірки.

Керівник ФК після ознайомлення з актом перевірки підписує отриманий примірник акту.

У разі наявності заперечень (зауважень) щодо змісту акту перевірки керівник ФК підписує його із запереченнями (зауваженнями).

Підписаний керівником ФК примірник акту перевірки повертається групі перевірки.

Після підписання примірника акту перевірки керівником ФК другий його примірник група перевірки передає Учаснику, про що на останній сторінці всіх примірників акту перевірки робиться відповідний запис.

16.13. У разі відмови ФК отримати та (або) підписати примірники актів перевірки про цей факт робиться відповідний запис і акт перевірки надсилається на адресу ФК рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

До примірника акту перевірки, що залишається в Платіжній організації, долучаються документи, що підтверджують факт поштового відправлення акту перевірки на адресу ФК.

Письмові заперечення (зауваження) до акту перевірки можуть надаватися Учасником протягом п'яти робочих днів після отримання акту перевірки.

16.14. За результатами роботи Групи перевірки та складеним актом перевірки, за умови наявності порушень Учасником Правил Платіжної системи, Платіжна організація приймає рішення щодо заходів необхідних для усунення встановлених порушень .

Платіжна організація приймає рішення щодо наслідків перевірки протягом одного місяця з дати складання акту перевірки.

В зазначеному рішенні визначаються вимоги (приписи) до ФК щодо усунення (припинення) порушень Правил Платіжної системи і строки їх виконання. Це рішення передається особисто уповноваженому представнику ФК або направляється на адресу ФК рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Не виконання цих вимог (приписів) Платіжної організації Учасником може бути підставою для припинення участі ФК в Платіжній організації

9. ОПИС КОРИСТУВАННЯ ПОСЛУГАМИ ЗОВНІШНІХ ВИКОНАВЦІВ, ТА УЧАСТІ ФІНАНСОВОЇ КОМПАНІЇ В ПЛАТІЖНИХ СИСТЕМАХ.

9.1. ФК має право користуватися послугами зовнішніх виконавців – зокрема, але не виключно, інших фінансових установ, операторів послуг платіжної інфраструктури, банківських установ, еквайрів та клірингових установ, розрахунковими банками платіжних систем, тощо.

9.2. Відносини ФК з зовнішніми виконавцями будуються на договірних засадах. Умови договорів між ними мають відповідати законодавству України, у тому числі нормативно - правовим актам Національного банку України, цим Правилам, правилами платіжних систем, учасником якої є ФК.

9.3. Якщо до законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України, правил платіжної системи, учасником якої є ФК вносяться зміни, які впливають на укладені між ФК та зовнішніми виконавцями відповідні договори, то між ними мають бути укладені додаткові угоди до чинних договорів, що враховуватимуть зазначені зміни.

9.4. Процедури взаємовідносин з зовнішніми виконавцями передбачаються умовами відповідних договорів, та, в разі якщо відповідні відносини регулюються вимогами чинного законодавства України (наприклад – з операторами послуг платіжних інфраструктури) – мають здійснюватися в межах таких вимог.

9.5. ФК має право брати участь у платіжних системах, належним чином зареєстрованих Національним банком України.

9.6. Взаємовідносини між ФК та платіжними системами, платіжними організаціями платіжних систем, розрахунковими банками платіжних систем та іншими учасниками системи здійснюються відповідно до правил відповідної платіжної системи, учасником якої є ФК, та договорами, укладеними між ФК та зазначеними суб'єктами.

9.7. Участь ФК у платіжних системах, платіжною організацією якої є резидент, можливе виключно за умови реєстрації ФК в якості учасника платіжної системи в Реєстрі платіжних систем, систем розрахунків, учасників цих систем та операторів послуг платіжної інфраструктури.

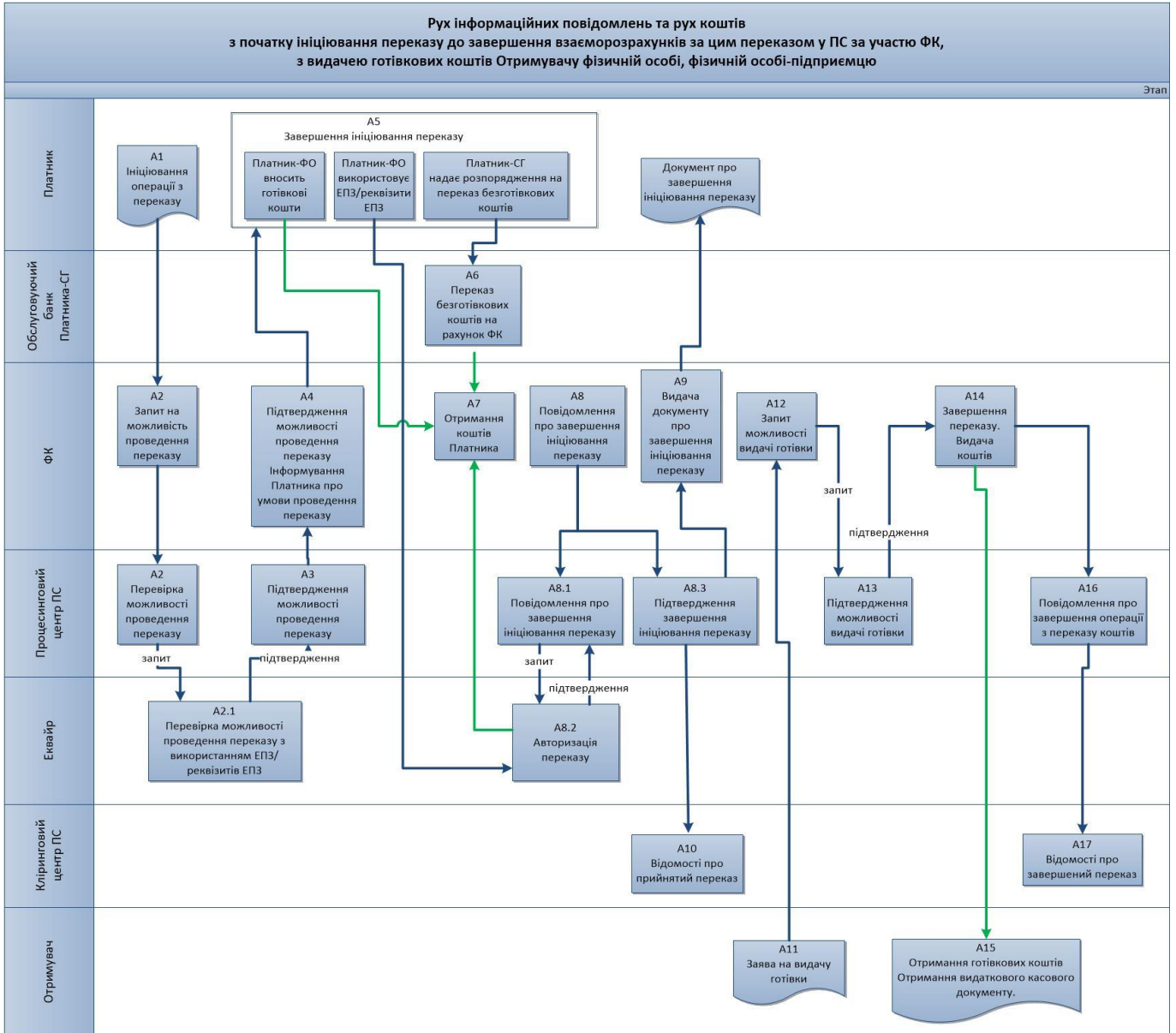
9.8. Вимоги до ФК, як учасника платіжних систем, визначаються, зокрема, Положенням про нагляд (оверсайт) платіжних систем та систем розрахунків в Україні, затвердженим Постановою НБУ від 28 листопада 2014 року №755 та Положенням про порядок реєстрації платіжних систем, учасників платіжних систем та операторів послуг платіжної інфраструктури, затвердженим Постановою НБУ від 04.02.2014 №43.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Ці Правила вступають в силу з моменту їх затвердження керівником ФК та є обов'язковими для виконання всіма відповідними працівниками ФК.

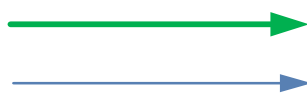
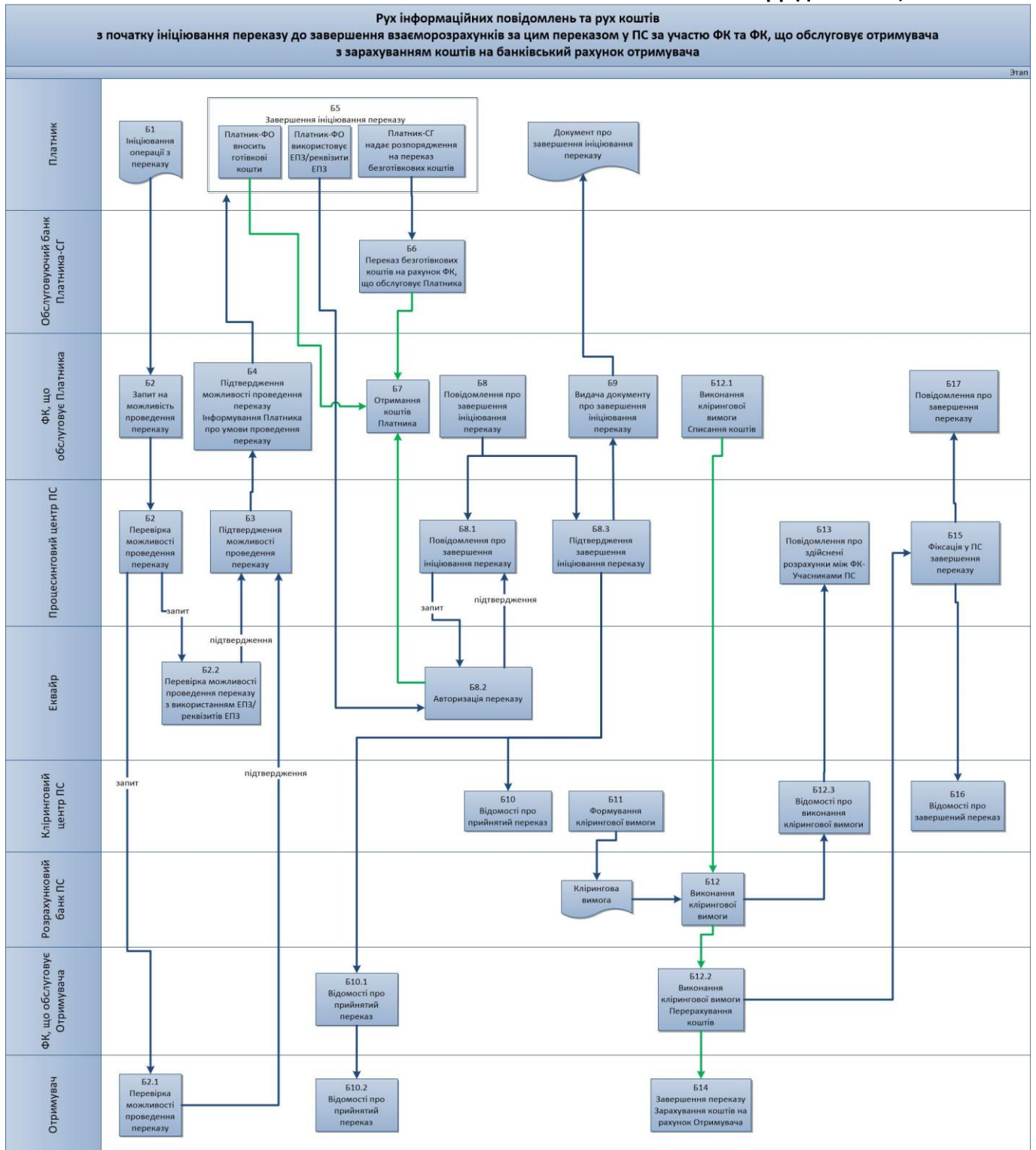
10.2. У Правила можуть бути внесені зміни, які затверджуються керівником ФК в разі змін чинного законодавства України та у разі виробничої потреби.

10.3. У разі невідповідності будь - якої частини цих Правил чинному законодавству України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових законодавчих актів, ці Правила діють лише в частині, що не суперечить чинному законодавству України.



- A1 Ініціювання операції з переказу коштів. Платник - ініціатор переказу заповнює реквізити переказу коштів.
- A2 ФК ініціює запит на можливість проведення переказу коштів до Процесингового центру РС.
- A2.1 При ініціюванні переказу Платником-ФО з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ:
- Процесинговий центр ініціює запит Еквайру на можливість проведення переказу коштів з ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ,
 - Еквайр надає підтвердження щодо можливості проведення переказу коштів з ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ;
- A3 Процесинговий центр РС підтверджує ФК можливість проведення переказу.
- A4 ФК надає Платнику підтвердження можливості проведення переказу коштів.
- A5 Платник завершує ініціювання переказу коштів:
- Платник-ФО вносить готівкові кошти до кас ФК або використовує ЕПЗ/реквізити ЕПЗ;

- Платник-СГ і через систему дистанційного обслуговування свого Обслуговуючого банку (банку в якому відкрито поточний рахунок Платника-СГ) формує розрахунковий документ на переказ коштів на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- A6 Обслуговуючий банк Платника-СГ переходить кошти на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- A7 Готівкові кошти, що внесені Платниками-ФО до ПТКС та у ПНФП ФК, безготівкові кошти Платника-СГ зараховуються на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- A8 ФК надає інформацію про завершення ініціювання переказу до Процесингового центру ПС.
- A8.1 Процесинговий центр ПС, при ініціюванні переказу з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ ініціює запит Еквайру на Авторизацію переказу.
- A8.2 Еквайр надає підтвердження Авторизації переказу та зараховує кошти Платника-ФО на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- A8.3 Процесинговий центр ПС надає підтвердження завершення ініціювання переказу.
- A9 ФК видає Платнику документ, що підтверджує завершення ініціювання переказу в формі, що визначена Правилами.
- A10 Процесинговий центр передає відомості про прийнятий переказ до Клірингового центру ПС;
- A11 Отримувач-фізична особа/фізична особа підприємця звертається з документом про видачу готівки до ПНФП ФК;
- A12 ФК ініціює запит до Процесингового центру ПС щодо можливості видачі переказу;
- A13 Процесинговий центр ПС підтверджує ФК можливість видачі переказу Отримувачу;
- A14 ФК завершує переказ та видає готівкові кошти Отримувачу.
- A15 Отримувач отримує кошти та видатковий касовий документ у формі встановленій Правилами.
- A16 ФК передає відомості про виданий переказ до Процесингового центру ПС; Процесинговий центр ПС фіксує в системі факт завершення переказу;
- A17 Процесинговий центр передає відомості про завершений переказ до Клірингового центру ПС.



Рух коштів

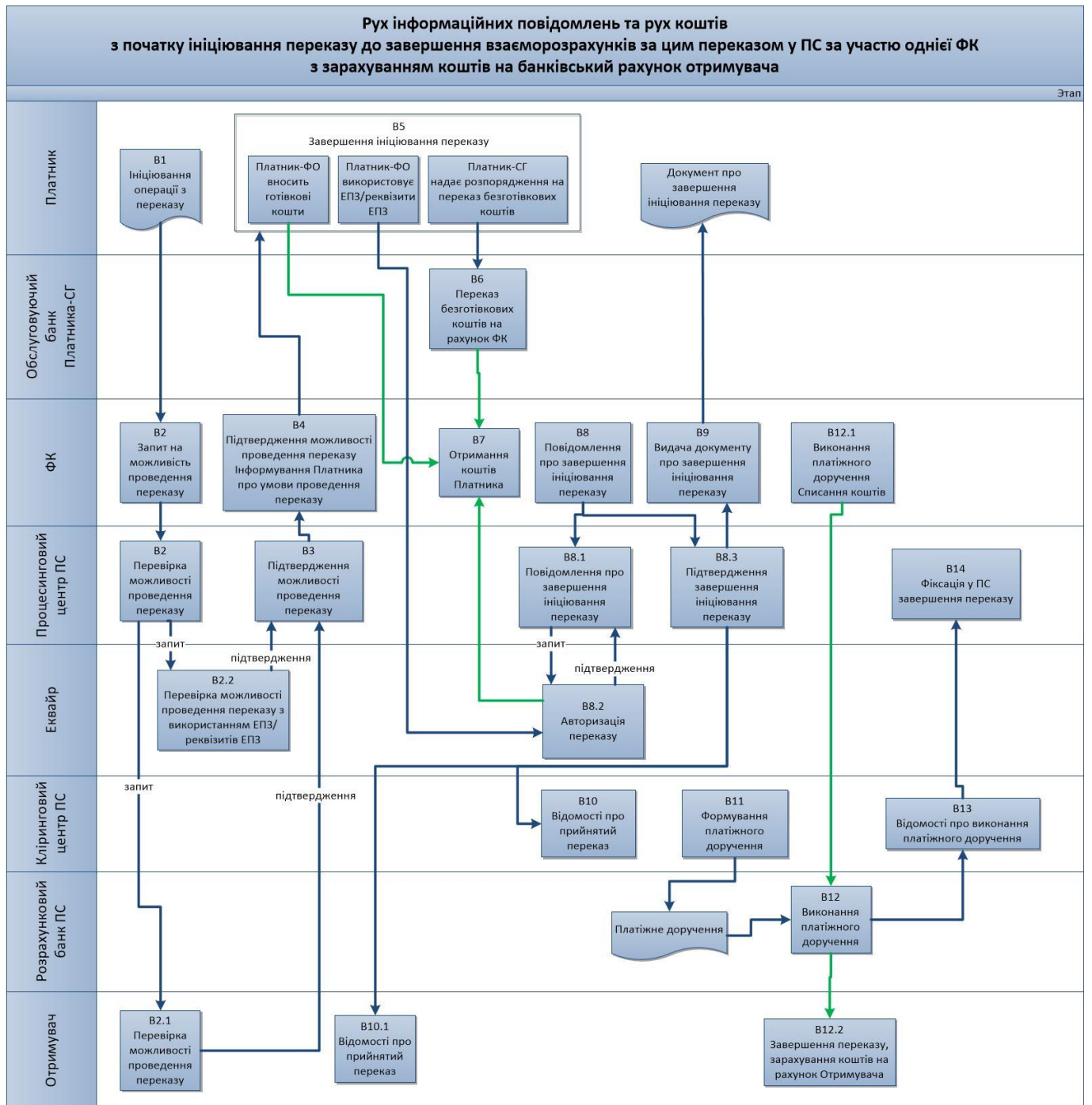
Інформаційний рух повідомлень

- Б1 Ініціювання операції з переказу коштів. Платник - ініціатор переказу заповнює реквізити переказу коштів.
- Б2 ФК ініціює запит на можливість проведення переказу коштів до Процесингового центру ПС.
- Б2.1 Процесинговий центр інформаційним повідомленням ініціює запит Отримувачу, на можливість проведення переказу коштів, якщо така взаємодія передбачена договором укладеним між Отримувачем та ПС/ФК, що його обслуговує.

- Б2.2 При ініціюванні переказу Платником-ФО з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ:
- Процесинговий центр ініціює запит Еквайру на можливість проведення переказу коштів з ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ,
 - Еквайр надає підтвердження щодо можливості проведення переказу коштів з ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ;
- Б3 Процесинговий центр ПС підтверджує ФК можливість проведення переказу.
- Б4 ФК надає Платнику підтвердження можливості проведення переказу коштів.
- Б5 Платник завершує ініціювання переказу коштів:
- Платник-ФО вносить готівкові кошти до ПНФН ФК або використовує ЕПЗ/реквізити ЕПЗ;
 - Платник-СГ і через систему дистанційного обслуговування свого Обслуговуючого банку (банку в якому відкрито поточний рахунок Платника-СГ) формує розрахунковий документ на переказ коштів на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- Б6 Обслуговуючий банк Платника-СГ переховує кошти на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- Б7 Готівкові кошти, що внесені Платниками-ФО до ПТКС та у ПНФП, безготівкові кошти Платника-СГ зараховуються на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- Б8 ФК надає інформацію про завершення ініціювання переказу до Процесингового центру ПС.
- Б8.1 Процесинговий центр ПС, при ініціюванні переказу з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ ініціює запит Еквайру на Авторизацію переказу.
- Б8.2 Еквайр надає підтвердження Авторизації переказу та зараховує кошти Платника-ФО на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- Б8.3 Процесинговий центр ПС надає підтвердження завершення ініціювання переказу.
- Б9 ФК видає Платнику документ, що підтверджує завершення ініціювання переказу в формі, що визначена Правилами.
- Б10 Процесинговий центр передає відомості про прийнятий переказ до Клірингового центру ПС.
- Б10.1 Процесинговий центр передає відомості про прийнятий переказ до ФК, що обслуговує Отримувача.
- Б10.2 ФК, що обслуговує отримувача інформаційним повідомленням надає інформацію про отримання коштів на користь Отримувача, якщо така взаємодія передбачена договором укладеним між Отримувачем та ПС/ФК, що його обслуговує.
- Б11 Кліринговий центр формує та надає Клірингову вимогу Розрахунковому банку.
- Б12 Розрахунковий банк виконує Клірингову вимогу:
- Б12.1 Розрахунковий банк виконує Клірингову вимогу списує кошти з ФК, що обслуговує платника;
- Б12.2 Розрахунковий банк виконує Клірингову вимогу зараховує кошти ФК, що обслуговує отримувача.
- Б12.3 Розрахунковий банк надає Кліринговому центру ПС повідомлення про виконання Клірингової вимоги.
- Б13 Кліринговий центр ПС складає та передає до Процесингового центру ПС повідомлення про здійснені Розрахунковими банками розрахунки за переказами коштів між ФК.
- Б14 ФК, що обслуговує Отримувача завершує переказ та перераховує кошти зі свого рахунку в Розрахунковому банку Отримувачу на його рахунок в Обслуговуючому банку.
- Б15 ФК, що обслуговує Отримувача, після ініціювання переказу коштів Отримувачу, надає до Процесингового центру ПС інформацію про завершення переказу Отримувачу. Процесинговий центр фіксує у ПС завершення переказу.
- Б16 Процесинговий центр передає відомості про завершений переказ до Клірингового центру ПС.

Б17 Процесинговий центр повідомляє ФК, що обгодовує Платника про завершення переказу, якщо така взаємодія передбачена договором укладеним між ФК та Платіжною організацією.

Додаток №1, схема №3



- B1 Платник - ініціатор переказу заповнює реквізити переказу.
- B2 ФК ініціює запит на можливість проведення переказу коштів до Процесингового центру ПС.

- V2.1 Процесинговий центр інформаційним повідомленням ініціює запит Отримувачу, на можливість проведення переказу коштів, якщо така взаємодія передбачена договором укладеним між Отримувачем та ФК.
- V2.2 При ініціюванні переказу Платником-ФО з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ:
- Процесинговий центр ініціює запит Еквайру на можливість проведення переказу коштів з ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ,
 - Еквайр надає підтвердження щодо можливості проведення переказу коштів з ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ;
- V3 Процесинговий центр ПС підтверджує ФК можливість проведення переказу.
- V4 ФК надає Платнику підтвердження можливості проведення переказу коштів.
- V5 Платник завершує ініціювання переказу коштів:
- Платник-ФО вносить готівкові кошти до ПНФП ФК або використовує ЕПЗ/реквізити ЕПЗ;
 - Платник-СГ і через систему дистанційного обслуговування свого Обслуговуючого банку (банку в якому відкрито поточний рахунок Платника-СГ) формує розрахунковий документ на переказ коштів на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- V6 Обслуговуючий банк Платника-СГ переходить кошти на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- V7 Готівкові кошти, що внесені Платниками-ФО до ПТКС та до ПНФП зараховуються на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- V8 ФК надає інформацію про завершення ініціювання переказу до Процесингового центру ПС.
- V8.1 Процесинговий центр ПС, при ініціюванні переказу з використанням ЕПЗ/реквізитів ЕПЗ ініціює запит Еквайру на Авторизацію переказу.
- V8.2 Еквайр надає підтвердження Авторизації переказу та зараховує кошти Платника-ФО на рахунок ФК в Розрахунковому банку.
- V8.3 Процесинговий центр ПС надає підтвердження завершення ініціювання переказу.
- V9 ФК видає Платнику документ, що підтверджує завершення ініціювання переказу в формі, що визначена Правилами.
- V10 Процесинговий центр передає відомості про прийнятий переказ до Клірингового центру ПС.
- V10.1 Процесинговий центр інформаційним повідомленням надає інформацію про отримання коштів на користь Отримувача, якщо така взаємодія передбачена договором укладеним між Отримувачем та ФК.
- V11 Кліринговий центр формує та надає платіжне доручення Розрахунковому банку.
- V12 Розрахунковий банк виконує платіжне доручення:
- V12.1. Розрахунковий банк списує кошти з рахунку ФК
- V12.2 Розрахунковий банк зараховує кошти Отримувачу на його рахунок в Обслуговуючому банку. Завершення переказу.
- V13 Розрахунковий банк надає Кліринговому центру ПС повідомлення про виконання платіжного доручення.
- V14 Кліринговий центр ПС складає та передає до Процесингового центру ПС повідомлення про завершення переказу Отримувачу. Процесинговий центр фіксує у ПС завершення переказу.

Додаток №2 «Форма Документу на переказ готівки»

Документ на переказ готівки № _____

ПС «FLASHPAY»

ПНФП №.....адреса.....

Найменування та ідентифікатор фінансової установи.....

Дата та час здійснення касової операції.....

Дата валютування.....

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

Платник

Номер телефону

Код Платника*.....

Пред'явлений документ **

СеріяНомер.....

Ким виданий дата видачі.....

Дата народження.....Місце народження.....

РНОКПП***Місце проживання***

Банк Платника****

Отримувач *****

Призначення платежу

Сума.....«Сума цифрами».....

Округлення«Сума цифрами».....

Загальна сума«Сума цифрами та прописом»

Валюта операції УАН

Код трансакції

Ознайомлений/-а з Положенням про порядок обробки персональних даних та акцептує оферту на переказ коштів, що розміщені на сайті <http://flymoney.ua/fin.net/>

Підпис Платника.....

Підпис відповідальної особи ПНФП

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

** Заповнюється в разі здійснення заходів належної перевірки клієнтів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню)

доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення при сумі переказу від 5'000,00 грн до 399'999,99 грн.

*** Заповнюється в разі здійснення заходів належної перевірки клієнтів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення при сумі переказу від 400'000,00 грн.

**** Реквізити зазначаються в разі здійснення переказу готівки для зарахування на рахунок, відкритий в іншому банку.

***** Ідентифікатор Отримувача.

Додаток №2-1 «Форма Документу на переказ готівки (зведений)»

Документ на переказ готівки (зведений) №___

ПС «FLASHPAY»

ПНФП №.....адреса.....

Найменування та ідентифікатор фінансової установи.....

Дата та час здійснення касової операції.....

Дата валютування.....

Дебет рахунку

Кредит рахунку

Платник

Номер телефону

Код Платника*

Пред'явлений документ **

СеріяНомер.....

Ким виданий дата видачі.....

Дата народження.....Місце народження.....

Місце проживання***

Отримувач №1****

Призначення платежу

Сума.....«Сума цифрами».....

Округлення«Сума цифрами».....

Загальна сума«Сума цифрами та прописом»

Валюта операції УАН

Код транзакції

Отримувач №2****

Призначення платежу

Сума.....«Сума цифрами».....

Округлення«Сума цифрами».....

Загальна сума«Сума цифрами та прописом»

Валюта операції УАН

Код транзакції

Отримувач №_____****

Призначення платежу

Сума.....«Сума цифрами».....

Округлення«Сума цифрами».....

Загальна сума«Сума цифрами та прописом»

Валюта операції УАН

Код транзакції

Загальна сума цифрами та прописом (зведена за платником) «сума цифрами та прописом»

Валюта операції УАН

Загальна кількість операцій: «кількість операцій»

Ознайомлений/-а з Положенням про порядок обробки персональних даних та акцептую оферту на переказ коштів, що розміщені на сайті <http://flymoney.uafin.net/>

Підпис Платника.....

Підпис відповідальної особи ПНФП

-
- * Заповнюється в разі ідентифікації клієнтів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.
 - ** Заповнюється в разі здійснення заходів належної перевірки клієнтів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення при сумі переказу від 5'000,00 грн до 399'999,99 грн.
 - *** Заповнюється в разі здійснення заходів належної перевірки клієнтів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення при сумі переказу від 400'000,00 грн.
 - **** Ідентифікатор Отримувача.

Додаток №3 «Форма квитанції ПП»

Квитанція №

ПС «FLASHPAY»

Місцезнаходження ПП,

Найменування та ідентифікатор фінансової установи

Ідентифікатор Еквайра

Дата, час здійснення операції

Код транзакції

Загальна сума..... в тому числі:

Сума платежу Валюта операції

Сума комісійної винагороди Валюта операції УАН

Платник*

Реквізит ЕПЗ Платника**

ID Платника ***

Отримувач****

№ рахунку отримувача****

Код отримувача****

Банк отримувача****

Вид операції*****

Код авторизації

ТЕРМІНАЛ №.....

RRN:

AID:

Номер чека:

Додаткові реквізити.....

Підпис платника

Підпис відповідальної особи ПНФП

контакти платіжної системи.....

Контакти фінансової установи

Ознайомлений/-а з Положенням про порядок обробки персональних даних та акцептую оферту на переказ коштів, що розміщені на сайті

<http://flymoney.uaфин.net/>

-
- * Платник – цифрова та/або текстова форма ідентифікації Платника. Ідентифікатором є ПІБ або його ідентифікатором може бути особистий номер Сервісу, номер мобільного телефону.
 - ** реквізити ЕПЗ, які дозволені правилами безпеки платіжної системи.
 - *** за необхідності здійснення заходів належної перевірки Платника вноситься інформація про документ що посвідчує особу або РНОКПП або дата та місце народження.
 - **** якщо, Отримувачем є поповнення карткового рахунку, зазначається номер ЕПЗ, а інші реквізити (№ рахунку отримувача, Код отримувача, Банк отримувача) не зазначаються;
для Отримувача Юридичної особи зазначаються всі необхідні реквізити або Ідентифікатор Отримувача;
 - ***** цифрова та/або текстова форма ідентифікації призначення платежу на користь Отримувача. Ідентифікатором може бути Номер сервісу.

Додаток №3-1 «Форма квитанції ПП (зведена)»

Квитанція (зведена) №

ПС «FLASHPAY»

Місцезнаходження ПП,

Найменування та ідентифікатор фінансової установи

Ідентифікатор Еквайра

Дата, час здійснення операції

Код транзакції

Загальна сума..... в тому числі:

Сума платежу Валюта операції

Сума комісійної винагородиВалюта операції UAH

Платник*

Реквізит ЕПЗ Платника**

ID Платника ***

Отримувач №1 ****

№ рахунку отримувача****

Код отримувача****

Банк отримувача****

Вид операції*****

Дата, час здійснення операції

Код транзакції

Загальна сума..... в тому числі:

Сума платежу Валюта операції

Сума комісійної винагородиВалюта операції UAH

Отримувач №2 ****

№ рахунку отримувача****

Код отримувача****

Банк отримувача****

Вид операції*****

Дата, час здійснення операції

Код транзакції

Загальна сума..... в тому числі:

Сума платежу Валюта операції

Сума комісійної винагородиВалюта операції UAH

Отримувач №_____ ****

№ рахунку отримувача****

Код отримувача****

Банк отримувача****

Вид операції*****

Дата, час здійснення операції

Код транзакції

Загальна сума..... в тому числі:

Сума платежу Валюта операції

Сума комісійної винагородиВалюта операції UAH

Загальна сума цифрами та прописом (зведена за платником) *«сума цифрами та прописом»*

.....

Загальна сума комісійної винагороди (зведена за платником) *цифрами та прописом*.....

Загальна кількість операцій:

Код авторизації

ТЕРМІНАЛ №.....

RRN:

AID:

Номер чека:

Додаткові реквізити.....

Підпис платника

Підпис відповідальної особи ПНФП

контакти платіжної системи.....

Контакти фінансової установи

Ознайомлений/-а з Положенням про порядок обробки персональних даних та акцептую оферту на переказ коштів, що розміщені на сайті <http://flymoney.uaфин.net/>

-
- * Платник – цифрова та/або текстова форма ідентифікації Платника. Ідентифікатором є ПІБ або його ідентифікатором може бути особистий номер Сервісу, номер мобільного телефону.
 - ** реквізити ЕПЗ, які дозволені правилами безпеки платіжної системи.
 - *** за необхідності здійснення заходів належної перевірки Платника вноситься інформація про документ що посвідчує особу або РНОКПП або дата та місце народження.
 - **** якщо, Отримувачем є поповнення карткового рахунку, зазначається номер ЕПЗ, а інші реквізити (№ рахунку отримувача, Код отримувача, Банк отримувача) не зазначаються;
для Отримувача Юридичної особи зазначаються всі необхідні реквізити або Ідентифікатор Отримувача;
 - ***** цифрова та/або текстова форма ідентифікації призначення платежу на користь Отримувача. Ідентифікатором може бути Номер сервісу.

Додаток №4 «Форма Квитанції ПТКС»

Квитанція №

ПС «FLASHPAY»

Місцезнаходження ПТКС,

ТЕРМІНАЛ №.....

Найменування та ідентифікатор фінансової установи

ідентифікатор Еквайра*****

Дата, час здійснення операції

Код транзакції

Загальна сума..... в тому числі:

Сума платежу Валюта операції

Сума комісійної винагороди Валюта операції UAH

Платник*

Реквізит ЕПЗ Платника**

Отримувач***

№ рахунку отримувача***

Код отримувача***

Банк отримувача***

Вид операції****

Код авторизації *****

RRN*****:

AID: *****

Номер чека:

Додаткові реквізити.....

ЕП фінансової установи.....

контакти платіжної системи.....

Контакти фінансової установи

Ознайомлений/-а з Положенням про порядок обробки персональних даних та акцептую оферту на переказ коштів, що розміщені на сайті

<http://flymoney.uaфин.net/>

Фіскальний чек ПТКС

ПН (індивідуальний податковий номер платника ПДВ).....

ФН (фіскальний номер чека ПТКС/фіскальний номер електронного чека ПТКС).....

ФН РРО (фіскальний номер РРО).....

Режим роботи: онлайн

Форма оплати: готівка

Вид операції: переказ

* Платник – цифрова та/або текстова форма ідентифікації Платника. Ідентифікатором є ПІБ або його ідентифікатором може бути особистий номер Сервісу.

** якщо операція виконується з використанням ЕПЗ - реквізити ЕПЗ, які дозволені правилами безпеки платіжної системи;

*** якщо, Отримувачем є поповнення карткового рахунку, зазначається номер ЕПЗ, а інші реквізити (№ рахунку отримувача, Код отримувача, Банк отримувача, Код Банку отримувача) не зазначаються;
для Отримувача Юридичної особи зазначаються всі необхідні реквізити або Ідентифікатор Отримувача;

**** цифрова та/або текстова форма ідентифікації призначення платежу на користь Отримувача. Ідентифікатором може бути Номер сервісу;

***** якщо операція виконується з використанням ЕПЗ..

Додаток №5 «Форма Документу на видачу готівки»

Документ на видачу готівки №_____

ПС «FLASHPAY»

ПНФП №.....

Найменування та ідентифікатор фінансової установи.....

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

Дата, час здійснення операції

Отримувач

Номер телефону

Пред'явлений документ

СеріяНомер.....

Ким виданий дата видачі.....

Дата народження.....Місце народження.....

РНОКПП*.....

Місце проживання*

Зміст операції «*Видача готівки № переказу*»

Код транзакції

Сума: «сума цифрами»

Округлення: «сума цифрами»

Загальна сума: «сума цифрами та прописом»

Ознайомлений/-а з Положенням про порядок обробки персональних даних та акцептую оферту на переказ коштів, що розміщені на сайті <http://flymoney.ua/fin.net/>

Підпис Отримувача.....

Підпис відповідальної особи ПНФП

* Заповнюється в разі здійснення заходів належної перевірки клієнтів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення при сумі переказу від 400 000,00 грн.

Додаток №5-1 «Форма Документу на видачу готівки (зведений)»

Документ на видачу готівки (зведений) № _____

ПС «FLASHPAY»

ПНФП №.....

Найменування та ідентифікатор фінансової установи.....

Дата, час здійснення операції

Дебет рахунку

Кредит рахунку

Отримувач

Номер телефону

Пред'явлений документ

СеріяНомер.....

Ким виданий дата видачі.....

Дата народження.....Місце народження.....

Код платника*Місце проживання*

Зміст операції №1 *«Видача готівки № переказу»*

Код транзакції

Сума: *«сума цифрами»*

Округлення: *«сума цифрами»*

Загальна сума: *«сума цифрами та прописом»*

Зміст операції №2 *«Видача готівки № переказу»*

Код транзакції

Сума: *«сума цифрами»*

Округлення: *«сума цифрами»*

Загальна сума: *«сума цифрами та прописом»*

Зміст операції №____ *«Видача готівки № переказу»*

Код транзакції

Сума: *«сума цифрами»*

Округлення: *«сума цифрами»*

Загальна сума: *«сума цифрами та прописом»*

Загальна сума цифрами та прописом (зведена за отримувачем) *«сума цифрами та прописом»*

Загальна кількість операцій: *«кількість операцій»*

Ознайомлений/-а з Положенням про порядок обробки персональних даних та акцептую оферту на переказ коштів, що розміщені на сайті <http://flymoney.ua/fin.net/>

Підпис Отримувача.....

Підпис відповідальної особи ПНФП

* Заповнюється в разі здійснення заходів належної перевірки клієнтів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення при сумі переказу від 400 000,00 грн.

Додаток №6 «Форма квитанції СДО»

Квитанція №

ПС «FLASHPAY»

Назва СДО (Інтернет-сайт, ВЕБ-портал, Мобільний застосунок, тощо)
найменування та ідентифікатор фінансової установи
ідентифікатор Еквайра

Дата, час здійснення операції

Код трансакції

Загальна сума..... в тому числі:

Сума платежу Валюта операції

Сума комісійної винагороди Валюта операції UAH

Платник*

Реквізит ЕПЗ Платника**

Отримувач***

№ рахунку отримувача***

Код отримувача***

Банк отримувача***

Вид операції****

Код авторизації

RRN:

AID:

Номер чека:

Додаткові реквізити.....

ЕП фінансової установи.....

контакти платіжної системи.....

Контакти фінансової установи

Ознайомлений/-а з Положенням про порядок обробки персональних даних та акцептую оферту на переказ коштів, що розміщені на сайті <http://flymoney.uaфин.net/>

* Платник – цифрова та/або текстова форма ідентифікації Платника. Ідентифікатором є ПІБ або його ідентифікатором може бути особистий номер Сервісу.

** якщо операція виконується з використанням реквізити ЕПЗ, які дозволені правилами безпеки платіжної системи;

*** якщо, Отримувачем є поповнення карткового рахунку, зазначається номер ЕПЗ, а інші реквізити (№ рахунку отримувача, Код отримувача, Банк отримувача) не зазначаються;
для Отримувача Юридичної особи зазначаються всі необхідні реквізити або Ідентифікатор Отримувача;

**** цифрова та/або текстова форма ідентифікації призначення платежу на користь Отримувача. Ідентифікатором може бути Номер сервісу;

Додаток №7 «Форма квитанції «Відомості на переказ коштів»

Квитанція «Відомості на переказ коштів» №

ПС «FLASHPAY»

Назва СДО (Інтернет-сайт, ВЕБ-портал, Мобільний застосунок, тощо)
найменування та ідентифікатор фінансової установи

Дата, час здійснення операції

Платник (найменування/П.І.Б).....

Код ЄДРПОУ/ІПН Платника

Реквізит рахунку Платника

Банк Платника

Перекази з зарахуванням на рахунок Отримувача в банку:

Отримувач №1 *

№ рахунку отримувача*.....

Код отримувача*.....

Банк отримувача*.....

Вид операції**.....

Дата, час здійснення операції

Код транзакції

Сума платежу Валюта операції UAH

Отримувач №2 *

№ рахунку отримувача*.....

Код отримувача*.....

Банк отримувача*.....

Вид операції**.....

Дата, час здійснення операції

Код транзакції

Сума платежу Валюта операції UAH

Отримувач №_____ *

№ рахунку отримувача*.....

Код отримувача*.....

Банк отримувача*.....

Вид операції**.....

Дата, час здійснення операції

Код транзакції

Сума платежу Валюта операції UAH

Загальна сума переказів з зарахуванням на рахунок Отримувача в банку
(цифрами та прописом)

Валюта операції

Загальна кількість операцій:

Перекази з виплатою Отримувачу готівкою:

Отримувач №1 * ...(П.І.Б.).....

Вид операції**
.....

Дата, час здійснення операції

Код трансакції

Сума платежу Валюта операції UAH

Отримувач №2 * ...(П.І.Б.).....

Вид операції**
.....

Дата, час здійснення операції

Код трансакції

Сума платежу Валюта операції UAH

Отримувач №_____ * ...(П.І.Б.).....

Вид операції**
.....

Дата, час здійснення операції

Код трансакції

Сума платежу Валюта операції UAH

Загальна сума переказів з виплатою Отримувачу готівкою

(цифрами та прописом)

Валюта операції UAH

Загальна кількість операцій:

Загальна сума переказу за Відомостями на переказ коштів.....

(цифрами та прописом)

Валюта операції UAH

Загальна кількість операцій за Відомостями на переказ коштів:

.....

ЕП фінансової установи.....

контакти платіжної системи.....

Контакти фінансової установи

* якщо, Отримувачем є поповнення карткового рахунку, зазначається номер ЕПЗ, а інші реквізити (№ рахунку отримувача, Код отримувача, Банк отримувача, Код Банку отримувача) не зазначаються;

для Отримувача Юридичної особи зазначаються всі необхідні реквізити або Ідентифікатор Отримувача;

** цифрова та/або текстова форма ідентифікації призначення платежу на користь Отримувача. Ідентифікатором може бути Номер сервісу.

ПОГОДЖЕНО:			
Підрозділ	Прізвище, ім'я, по-батькові	підпис	дата
Директор Фінансовий			
Директор Комерційний			
Головний Бухгалтер			
Департамент операційного супроводження			
Юридична служба			