

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом № 06/10/15 від 06.10.2015р.

Директор
ТОВ «ФК «ГЕРІЦ»
Ільяшов Б.М.



ПРАВИЛА ПРО ПЕРЕКАЗ КОШТІВ

Умови здійснення операцій з переказом коштів та зберіганням коштів відповідно до нормативних документів та правил діяльності ФК «ГЕРІЦ».

Прикладні правила здійснення операцій з переказом коштів та зберіганням коштів передбачають послідовність дій, які мають бути здійснені під час здійснення операції з переказом коштів та зберіганням коштів.

Прикладні правила здійснення операцій з переказом коштів та зберіганням коштів, передбачають послідовність дій, які мають бути здійснені під час здійснення операції з переказом коштів та зберіганням коштів. Вони використовуються для здійснення операцій з переказом коштів та зберіганням коштів з використанням електронного інструменту зберігання коштів (СК) або СК, якого використовується відповідно до вимог законодавства та нормативних документів.

Прикладні правила здійснення операцій з переказом коштів та зберіганням коштів, передбачають послідовність дій, які мають бути здійснені під час здійснення операції з переказом коштів та зберіганням коштів з використанням електронного інструменту зберігання коштів (СК) або СК, якого використовується відповідно до вимог законодавства та нормативних документів.

Прикладні правила здійснення операцій з переказом коштів та зберіганням коштів, передбачають послідовність дій, які мають бути здійснені під час здійснення операції з переказом коштів та зберіганням коштів з використанням електронного інструменту зберігання коштів (СК) або СК, якого використовується відповідно до вимог законодавства та нормативних документів.

Прикладні правила здійснення операцій з переказом коштів та зберіганням коштів, передбачають послідовність дій, які мають бути здійснені під час здійснення операції з переказом коштів та зберіганням коштів з використанням електронного інструменту зберігання коштів (СК) або СК, якого використовується відповідно до вимог законодавства та нормативних документів.

Прикладні правила здійснення операцій з переказом коштів та зберіганням коштів, передбачають послідовність дій, які мають бути здійснені під час здійснення операції з переказом коштів та зберіганням коштів з використанням електронного інструменту зберігання коштів (СК) або СК, якого використовується відповідно до вимог законодавства та нормативних документів.

місто Одеса – 2015р.

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

У даних Правилах, поняття та визначення вживаються в такому значенні:

АВТОМАТИЗОВАНА СИСТЕМА (надалі - АС) - програмно-технічний комплекс, до складу якого входять процесингові центри, термінали самообслуговування, мережне та комунікаційне обладнання та їх програмне забезпечення, за допомогою якого забезпечується виконання функцій ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ГЕРЦ» (надалі — ФК), процесинговим центром ФК щодо:

- приймання готівки в пунктах надання фінансових послуг (ПНФП);
- приймання готівки в терміналах самообслуговування;
- ініціювання операції переказу коштів;
- формування терміналом самообслуговування первинних електронних документів на переказ коштів;
- оброблення інформації за операціями із застосуванням терміналів самообслуговування, пунктів надання фінансових послуг(ПНФП)та обмін нею між ФК, процесинговими центрами ФК, Розрахунковим банком;
- контроль схоронності готівки, вміщеної в термінал самообслуговування;
- управління, контроль та моніторинг терміналів самообслуговування, пункту надання фінансових послуг;

БАЗА ДАНИХ ФК(надалі - БД ФК) - база Платників та Отримувачів - юридичних осіб або фізичних осіб суб'єктів підприємницької діяльності, які мають договори з цією ФК, котра містить інформацію потрібну для здійснення переказу коштів. Формування та збереження інформації бази даних проводиться ПЦ ФК, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Відповідальна Особа Пункту Надання Фінансових Послуг – працівник, уповноважений ФК на прийняття готівки від Платників, ініціювання операції переказу в пунктах надання фінансових послуг, який на підставі договору несе повну індивідуальну матеріальну відповідальність за схоронність готівки в ПНФП та відповідальність за повну відповідність операцій з переказу коштів первинним документам, за якими Платниками ініціюється переказ готівки;

ДАТА ВАЛЮТУВАННЯ– зазначена Платником в документі на переказ готівки дата, починаючи з якої кошти, передані Платником Отримувачу, переходят у власність Отримувача. Платник має право зазначати в заявлі на переказ готівки дату валютування, яка не може бути пізніше 10 календарних днів після складання заяви на переказ готівки. ФК не приймає заяву на переказ готівки, якщо дата валютування визначена пізніше 10 календарних днів після її складання. Платник до настання дати валютування може відкликати кошти. Лист про відкликання коштів (у довільній формі) платник подає до ФК, якого самого дня надає банку отримувача вказівку про повернення коштів.

ДОКУМЕНТ НА ПЕРЕКАЗ – електронний або паперовий документ, що використовується суб'єктами переказу, їх користувачами, ФК для передачі доручень на переказ коштів;

ДОГОВІР НА ПРИЙОМ ПЛАТЕЖІВ ТА ПЕРЕКАЗ КОШТІВ – укладений ФК з Отримувачем переказу - юридичною особою або фізичною особою суб'єктом підприємницької діяльності договір, умови якого передбачають приймання ФК платежів від Платників та переказ їх на користь Отримувача - юридичної особи або фізичної особи суб'єкта підприємницької діяльності;

ЕЛЕКТРОННИЙ ПЛАТЕЖНИЙ ЗАСІБ (надалі - ЕПЗ) – платіжний інструмент, який надає його держателю можливість за допомогою платіжного пристрою отримати інформацію про належні держателю кошти та ініціювати їх переказ;

ЕЛЕКТРОННИЙ ЦИФРОВИЙ ПІДПІС (надалі - ЕЦП) – вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача.

ІДЕНТИФІКАЦІЯ КОРИСТУВАЧА– отримання Товариством від клієнта (представника клієнта)

ідентифікаційних даних.

КОМІСІЙНА ВИНАГОРОДА – винагорода ФК за послуги з переказу коштів, що сплачується Платником або Отримувачем таких коштів;

КОРИСТУВАЧ – юридична або фізична особа, якій надається послуга ФК щодо виконання переказу коштів;

ЛІМІТ – вид обмеження фінансової операції (набору фінансових операцій) ініційованої Платником із застосуванням терміналу самообслуговування та/або пункту надання фінансових послуг, 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, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Ліміт фінансових трансакцій може бути також застосований для ФК, що здійснюють приймання платежів з використанням терміналів самообслуговування та/або пунктів надання фінансових послуг, з метою зменшення ризиків, що пов'язані з їх діяльністю;

МАРШРУТИЗАЦІЯ – обмін даними при виконанні операцій;

МОНІТОРИНГ – діяльність емітента/еквайра щодо контролю за операціями, які здійснюються із застосуванням електронних платіжних засобів, з метою виявлення та запобігання помилковим та неналежним переказам;

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

ОПЕРАТОР ПОСЛУГ ПЛАТИЖНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ – клірингова установа, процесингова установа та інші особидля здійснення операційних, інформаційних та інших технологічних функцій щодо переказу коштів;

ОПЕРАЦІЙНИЙ ДЕНЬ - частина робочого дня ФК, протягом якої приймаються від користувачів документи на переказ і документи на відкликання та можна, за наявності технічної можливості, здійснити їх обробку, передачу та виконання. Тривалість операційного дня встановлюється ФК самостійно та закріплюється в її внутрішніх нормативних актах.

ОПЕРАЦІЙНИЙ ЧАС – частина операційного дня ФК, протягом якої приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані ФК протягом цього ж робочого дня. Тривалість операційного часу встановлюється ФК самостійно та закріплюється в її внутрішніх нормативних актах.

ОТРИМУВАЧ – фізична та/або юридична особа, на рахунок якої зараховується сума переказу або яка отримує суму переказу готівкою;

Неналежний отримувач – особа, якій без законних підстав зарахована сума переказу на її рахунок або видана їй у готівковій формі.

ПЕРЕКАЗ КОШТІВ – рух певної суми коштів з метою її зарахування на рахунок Отримувача або видачі йому у готівковій формі;

ПЛАТИЖНА КАРТКА – електронний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки, що використовується для ініціювання переказу коштів з рахунка платника або з відповідного рахунка банку з метою оплати вартості товарів і послуг, перерахування коштів зі своїх рахунків на рахунки інших осіб, а також здійснення інших операцій, передбачених договором.

ПЛАТИЖНИЙ ІНСТРУМЕНТ – засіб певної форми на паперовому, електронному чи іншому носії інформації, який використовується для ініціювання переказів;

ПЛАТИЖНИЙ ПРИСТРІЙ – технічний пристрій, який дає змогу Користувачеві здійснити операції з ініціювання переказу коштів, а також виконати інші операції, згідно з функціональними можливостями цього пристрою;

ПЛАТНИК – фізична та/або юридична особа, з рахунка якої ініціюється переказ коштів або яка ініціює переказ шляхом формування та/або подання відповідного документа на переказ або використання електронного платіжного засобу.

Неналежний платник – особа, з рахунка якої помилково або неправомірно переказана сума коштів.

ПРОЦЕСИНГ – діяльність, яка включає виконання за операціями з платіжними

інструментами авторизації, моніторингу, збору, оброблення та зберігання інформації;

ПРОЦЕСИНГОВИЙ ЦЕНТР ФК (надалі - ПЦ ФК) - інформаційно-обчислювальний центр ФК, який виконує інформаційно-технічне обслуговування ФК з метою забезпечення виконання ним функцій, передбачених ВПС, основними з яких є здійснення керування мережею терміналів самообслуговування та/або ПНФП для виконання ними ініціалізації переказу коштів та приймання готівки для цього, маршрутизація авторизаційних повідомлень між ФК та Отримувачем - юридичною або фізичною особою, та який відповідає вимогам ВПС щодо інтерфейсів обміну даними з ПЦС, процедур та операцій обробки трансакцій, визначених цими Правилами, договором між ФК та Платіжною організацією, а також вимогам щодо застосування визначених Правилами ВПС методів та засобів захисту даних. ПЦ ФК входить до складу ФК;

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР – оприлюднена у спосіб, передбачений законодавством України, публічна пропозиція Платникам, за умовами якої ФК приймають на себе зобов'язання по обслуговуванню переказу коштів за ініційованими Платниками операціями переказу коштів на визначених у такій публічній пропозиції умовах. Умови публічної пропозиції є однаковими для всіх Платників;

ПУНКТ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ (надалі - ПНФП) – обладнане програмно-технічним комплексом (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 ПНФП та/або у терміналах самообслуговування; облік первинних і зведеніх касових операцій; оброблення інформації за операціями переказу коштів) приміщення та/або терміналами самообслуговування, або відокремлена частина приміщення, яке взяте на облік ФК і яке використовується ФК для приймання готівки, з метою її переказу Отримувачам або видачі готівки Отримувачам - фізичним особам за переказами, приймання платіжних карток для ініціювання Платниками переказу коштів;

РЕКОНСИЛІЯЦІЯ – процедура контролю, яка полягає в ідентифікації та перевірці виконання кожного переказу;

РИЗИК – можливість виникнення певної події, настання якої призводить до фінансових чи інших втрат ФК;

СЕРВЕР АВТОРИЗАЦІЇ – апаратно-програмний комплекс, призначений для проведення аутентифікації ФК, а також для встановлення відповідних прав доступу;

СЕРВЕР МАРШРУТИЗАЦІЇ – апаратно-програмний комплекс, що забезпечує фільтрацію та розподілення запитів до ПЦ ФК;

ТЕРМІНАЛ САМООБСЛУГОВУВАННЯ – різновид платіжного пристрою, технічні можливості якого забезпечують ініціювання операції переказу коштів, що внесені Платником, шляхом приймання готівки від Платників в автоматизованому режимі;

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

ЦЕНТР СЕРТИФІКАЦІЇ ФК (надалі – ЦС ФК) - компонент, що відповідає за керування криптографічними ключами користувачів;

УЧАСНИК ПЛАТИЖНОЇ СИСТЕМИ – юридична особа, що на підставі договору з платіжною організацією платіжної системи надає послуги користувачам платіжної системи щодо проведення переказу коштів за допомогою цієї системи та відповідно до законодавства України має право надавати такі послуги;

Інші терміни, що використовуються в Правилах, вживаються в значеннях, наведених у Законі України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні”, нормативно-правових актах Національного банку України, які регулюють діяльність платіжних систем та переказ коштів в Україні.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила про переказ коштів (далі - Правила) розроблено відповідно до законодавства України: Закону України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні”, законів України “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, “Про запобігання

та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення” та інших нормативно-правових актів України, Інструкції про безготікові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої Постановою Національного банку України від 21.01.04 № 22, Інструкції про ведення касових операцій банками в Україні, затвердженої Постановою Правління Національного банку України від 01.06.11 № 174, Положення про порядок видачі небанківським фінансовим установам ліцензії на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунків, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 26.02.2013 № 57, та інших нормативних документів Національного банку України та Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг.

1.2. Правила визначають умови та порядок здійснення переказу коштів (уключаючи опис платіжних інструментів, за допомогою яких здійснюються ініціювання та виплата суми переказу коштів); порядок здійснення ідентифікації та верифікації осіб, що є ініціаторами/отримувачами переказу коштів відповідно до вимог законодавства України з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення; порядок забезпечення виконання законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та рекомендацій Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) щодо грошових переказів; технології оброблення та виконання документів; порядок здійснення бухгалтерського обліку; строки та порядок зберігання інформації про здійснення переказу коштів; порядок внутрішнього контролю за здійсненням переказу коштів; порядок повернення коштів ініціатору переказу в разі неможливості їх зарахування на рахунок або виплати їх у готівковій формі одержувачу.

1.3. Метою діяльності ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДальністю «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ГЕРЦ» (далі — ФК) є надання фінансових послуг Платникам (фізичні та/або юридичні особи), зокрема здійснення переказу коштів у національній валюті без відкриття рахунківна всій території України через платіжні системи, шляхом прийому готівки або платіжних карток для ініціювання Платниками переказу коштівза допомогою комп’ютерної мережі, підключеної до мережі Інтернет, мобільних телефонів, терміналів самообслуговування та ПНФП.

1.4. Метою діяльності ФК є надання фінансових послуг, а саме переказу коштів на фінансовому ринку України між Платниками та Отримувачами та розрахунків між ФК та Користувачами при проведенні переказу коштів.

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

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

1.7. Розрахунки між ФК та Користувачами здійснюються в гривні.

1.8. Основною функцією ФК є здійснення операцій з переказу коштів в гривні, ініційованих Платниками на користь визначеного Отримувача готівкою або платіжною карткоюта видачі Отримувачу суми переказу коштів готівкою.

1.9. Функціональність ФК забезпечує можливість:

- проведення сплати за комунальні послуги, в тому числі по розрахунковим рахункам;
- сплати послуг операторів кабельного та супутникового телебачення;
- оплату послуг страхування;
- оплату послуг зв'язку;
- поповнення поточних рахунків фізичних осіб, відкритих у банках України;
- погашення заборгованості за кредитами банків та інших кредитних установ;
- проведення сплати за послуги з організації концертів, спортивних або інших розважальних закладів та/або за послуги з продажу квитків на концерти, спортивні або інші заходи та інші послуги;
- проведення сплати за послуги з пасажирських перевезень та/або за послуги з продажу

квитків на авіа, авто, залізничне перевезення та інші послуги.

- надання інформаційних послуг Користувачам, що пов'язані з виконанням операцій переказу коштів.

Здійснення переказу коштів:

- переказ коштів від Платника — фізичної особи на адресу Отримувача - юридичної особи, із зарахуванням суми переказу на її рахунок (відкритий у будь-якому банку);
- переказ коштів від Платника — фізичної особи на адресу Отримувача - фізичної особи, із зарахуванням суми переказу на її рахунок (відкритий у будь-якому банку);
- переказ коштів від Платника - фізичної особи на адресу Отримувача - фізичної особи, з видачею суми переказу коштів;
- переказ коштів від Платника — юридичної особи на адресу Отримувача - фізичної особи підприємця, із зарахуванням суми переказу на її рахунок (відкритий у будь-якому банку);
- переказ коштів від Платника — юридичної особи на адресу Отримувача - фізичної особи, з видачею суми переказу коштів;
- переказ коштів із застосуванням платіжних карток через комп'ютерну мережу, мобільний телефон, ПНФП та термінал самообслуговування;

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

1.11. ФК забезпечує переказ коштів шляхом прийому готівки до ПНФП або платіжних карток.

1.12. ФК використовує систему захисту інформації та систему забезпечення її достовірності, що гарантує неперервний та достатній захист інформації щодо здійснення ініційованих із застосуванням пунктів надання фінансових послуг та/або терміналів самообслуговування операцій переказу коштів на всіх етапах ініціювання, формування, оброблення, передавання, одержання та зберігання фінансових та інформаційних трансакцій та повідомлень.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ(УКЛЮЧАЮЧИ ОПИС ПЛАТИЖНИХ ІНСТРУМЕНТІВ, ЗА ДОПОМОГОЮ ЯКИХ ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ ІНІЦІОВАННЯ ТА ВИПЛАТА СУМИ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ)

2.1. Основною функцією ФК є надання Користувачам послуг з переказу коштів, ініційованого через термінали самообслуговування та/або ПНФП, а також платіжні картки.

2.2.3 метою забезпечення належного надання фінансових послуг із переказу коштів ФК:

2.2.1. проводить ідентифікацію та верифікацію Платника та Отримувача або їх представників (ідентифікація клієнта не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані згідно з вимогами законодавства);

2.2.2. під час приймання коштів від Платників, ФК визначає справжність та платіжність банкнот (монет);

2.2.3. обов'язково приймає готівку за ініціативою Платника;

2.2.4. документально оформлює рух грошових коштів;

2.2.5. своєчасно відображує операції з переказу коштів у бухгалтерському обліку;

2.2.6. здійснює належний внутрішній контроль за операціями з переказу коштів;

2.2.7. забезпечує інкасацію готівки;

2.2.8. створює безпечні умови для роботи з готівкою та її зберігання;

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

2.2.10. здійснює якісне обслуговування Платників та Отримувачів згідно з умовами публічного договору та договору на прийом платежів та переказ коштів;

2.2.11. здійснює інформаційне обслуговування Платників і Отримувачів та надає їм консультаційну допомогу на умовах, визначених Правилами, публічним договором та договором на прийом платежів та переказ коштів.

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

2.3.1. забезпечити конфіденційність інформації Платників, Отримувачів та інших Учасників ВПС, відповідно до укладених договорів та чинного законодавства України;

2.3.2. забезпечити облік здійснених за допомогою ФК фінансових операцій у відповідності із чинним законодавством;

2.3.3. розміщувати в ПНФП в доступних для огляду користувачів місцях та за допомогою інтерфейсу терміналів самообслуговування інформацію про порядок (умови) здійснення переказу коштів, комісійні винагороди за послуги з переказу коштів, повідомлення, що валютою переказу є національна валюта України;

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

2.3.5. з метою формування єдиної бази Отримувачів - юридичних або фізичних осіб та можливості приймання платежів на користь Отримувачів - юридичних або фізичних осіб всіма Учасниками ВПС, засобами електронного документообігу, інформувати платіжну організацію та ПЦС про укладення договорів на прийом платежів ФК із Отримувачами - юридичними або фізичними особами та про будь-які зміни в укладених договорах (у тому числі призупинення їх дії, припинення та розірвання, зміну істотних умов, що впливають на порядок та технологію здійснення переказу коштів та ін.);

2.3.6. у випадку виконання операцій переказу коштів із використанням ПЦ ФК, забезпечити можливість обміну даними, що необхідні для переказу коштів через ПНФП та/або терміналів самообслуговування інших Учасників ВПС, на користь Отримувачів - юридичних або фізичних осіб, з якими відповідним Учасником ВНПС укладено договір на прийом платежів та переказ коштів;

2.3.7. забезпечити можливість здійснення через власну мережу ПНФП та терміналів самообслуговування операції переказу коштів у ВПС на користь будь-кого з Отримувачів - юридичних або фізичних осіб, з якими іншими Учасниками ВПС укладено договір на прийом платежів та переказ коштів;

2.3.8. дотримуватися прийнятих платіжною організацією правил технічної та інформаційної безпеки у процесі здійснення переказу коштів, визначених цими Правилами;

2.3.9. використовувати програмно-технічні компоненти процесингу, програмно-технічні засоби терміналів самообслуговування, ПНФП, інше обладнання;

2.3.10. дотримуватись визначеного режиму функціонування рахунків, не допускаючи здійснення за рахунками операцій, що не передбачені присвоєним їм режимами функціонування;

2.4. З метою покриття ризиків технічної неплатоспроможності ФК може укласти із Розрахунковим банком договір про відкриття кредитної лінії (овердрафту) для здійснення розрахунків з іншими Учасниками ВПС;

2.5. Для забезпечення розрахунків з Отримувачами, з якими у ФК укладений договір на прийом платежів та переказ коштів, договір про відкриття кредитної лінії (овердрафту) може бути укладений з Розрахунковим банком.

2.6. Надаючи фінансові послуги з переказу коштів, ФК має право:

2.6.1. визначати та встановлювати, в межах своїх повноважень, тарифи, комісійні винагороди та ліміти щодо послуг, що нею надаються;

2.6.2. поліпшувати Правила роботи ФК з переказу коштів;

2.6.3. вимагати від Учасників ВПС здійснення переказу коштів через їх мережу ПНФП та/або терміналів самообслуговування, на користь Отримувачів - юридичних осіб або фізичних осіб суб'єктів підприємницької діяльності, з якими ФК укладено договір на прийом платежів та переказ коштів.

2.7. Комісійна винагорода.

2.7.1. Розміри комісійної винагороди та порядок її обчислення визначаються у відповідних договорах, які укладаються між ФК та Учасниками ВНПС.

2.7.2. Нарахування комісійної винагороди здійснюється за оброблення фінансових трансакцій.

2.7.3. Комісійна винагорода може бути сплачена Платником/або Отримувачем виключно в гривнях.

2.8. ФК надає послуги з переказу коштів у гривні.

2.9. Формування документа на переказ коштів виконується шляхом заповнення Платником та/або відповідальною особою ПНФП ФК обов'язкових реквізитів документу на переказ коштів.

2.10. окремі обов'язкові реквізити документа на переказ коштів, що сформований на терміналі самообслуговування та/або ПНФП можуть заповнюватись в автоматичному режимі з використанням баз даних програмно-технічного комплексу ФК.

2.11. У ПНФП застосовуються три режими прийому переказів коштів:

2.11.1. переказ коштів за наявності інформації в БД ФК про Платників та Отримувачів - юридичних або фізичних осіб. Для виконання такого переказу ФК має уклсти договір на прийом платежів та переказ коштів з Отримувачем - юридичною або фізичною особою та мати доступ до АС такого Отримувача для здійснення авторизації платежу на його адресу шляхом обміну даними між ПЦ ФК та АС цього Отримувача:

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

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

2.11.2. Прийом переказів коштів за наявності інформації в БД ФК про Отримувачів переказів - юридичних або фізичних осіб. Для виконання такого переказу ФК має уклсти договір на прийом платежів та переказ коштів з Отримувачем - юридичною або фізичною особою.

2.11.2.1. Прийом переказу коштів здійснюється з використанням БД ФК, що містить інформацію про Отримувачів переказів коштів - юридичних або фізичних осіб (реквізити Платника вносяться безпосередньо під час прийому переказу коштів).

2.11.3. Прийом переказів коштів без інформації в БД ФК про Платників та Отримувачів. Даний режим ініціювання та здійснення переказу коштів не передбачає наявності договору з Отримувачами.

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

2.11.4. ФК приймає платежі готівкою за роздрукованими рахунками на сплату платежів (квартплата та комунальні послуги, телефонний зв'язок, кабельне телебачення, електроенергія, газ інше), які формуються юридичною особою - Отримувачем платежів, використовуючи режим прийому переказу коштів згідно підпункту 2.12.2.

2.12. У відповідності з Законом України "Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг", на підтвердження оплати комісійної винагороди Платнику та/або Отримувачу видається касовий чек.

2.13. Інформація щодо переказів надходить за допомогою мережі передачі даних до бази даних, що знаходиться в ПЦ ФК, для подальшого контролю та формування документів на переказ коштів на рахунки Отримувачів - юридичних або фізичних осіб.

2.14. Порядок прийому переказу коштів для здійснення переказів за допомогою ПНФП ФК.

2.14.1. Прийом переказів коштів за наявності інформації в БД ФК про Платників та Отримувачів переказу коштів - юридичних або фізичних осіб.

2.14.1.1. Прийом переказу коштів здійснюється відповідальною особою ПНФП з використанням БД ФК, що містить інформацію, необхідну для здійснення переказу коштів.

2.14.1.2. Для ініціювання переказу коштів, Платник надає відповідальній особі ПНФП номер власного облікового рахунку (присвоєний йому Отримувачем переказу коштів - юридичною або фізичною особою), ПІБ, адресу.

2.14.1.3. Відповідальна особа ПНФП за допомогою БД ФК доводить до відома Платника види послуг, що надаються Отримувачами - юридичними або фізичними особами та суми нарахувань за ними, а також розмір комісійної винагороди.

2.14.1.4. Платник називає види послуг Отримувача, які бажає сплатити та суми

оплатило кожній з них.

2.14.1.5. Відповідальна особа ПНФП вносить до БД ФК засобами ПНФП інформацію про суми переказів коштів по зазначенім послугам, роздруковує заяву на переказ готівки та квитанцію. Документи, особисто підписуються Платником та одночасно із відповідною сумою готівки для переказу та оплати комісійної винагороди повертаються відповідальній особі ПНФП. Після цього відповідальна особа ПНФП надає квитанцію з відбитком штампу ПНФП та підписом відповідальної особи ПНФП ФК Отримувачу, а заява на переказ – залишається у відповідальної особи ПНФП, яка здійснювала операцію.

2.15. Прийом переказів коштівза наявності інформації в БД ФК про Отримувачів - юридичних або фізичних осіб.

2.15.1. Прийом переказу коштів здійснюється відповідальною особою ПНФП ФК з використанням БД ФК, що містить інформацію про Отримувачів переказу коштів-юридичних або фізичних осіб, які мають відповідні договори.

2.15.2. Платник надає відповідальній особі ПНФП ФК інформацію, необхідну для ініціювання переказу коштів:

- назву Отримувача - юридичної особи або ПІБ Отримувача - фізичної особи;
- власний обліковий рахунок, присвоєний йому Отримувачем - юридичною особою або фізичною особою (за наявності);
- ПІБ Платника;
- адресу Платника;
- назву послуги, яка сплачується;
- суму оплати.

2.15.3. Відповідальна особа ПНФП роздруковує заяву на переказ готівки та квитанцію. Документи, особисто підписуються Платником та одночасно із відповідною сумою готівки для переказу та оплати комісійної винагороди повертаються відповідальній особі ПНФП. Після цього відповідальна особа ПНФП надає квитанцію з відбитком штампу ПНФП та підписом відповідальної особи ПНФП ФК Отримувачу, а заява на переказ – залишається у відповідальної особи ПНФП, яка здійснювала операцію.

2.16. Прийом переказів коштів без інформації в БД ФК про Користувачів.

2.16.1. Платник надає відповідальній особі ПНФП ФК інформацію, необхідну для заповнення обов'язкових реквізитів документів на переказ, передбачених цими Правилами або надає самостійно заповнену заяву на переказ готівки.

2.16.2. Відповідальна особа ПНФП вносить до БД ФК засобами ПНФП інформацію, роздруковує заяву на переказ готівки та квитанцію. Документи, особисто підписуються Платником та одночасно із відповідною сумою готівки для переказу та оплати комісійної винагороди повертаються відповідальній особі ПНФП. Після цього відповідальна особа ПНФП надає квитанцію з відбитком штампу ПНФП та підписом відповідальної особи ПНФП ФК Отримувачу, а заява на переказ – залишається у відповідальної особи ПНФП, яка здійснювала операцію.

2.17. Порядок прийому готівки для здійснення переказів за допомогою терміналів самообслуговування ФК.

2.17.1. Після введення Платником необхідної інформації за допомогою терміналу самообслуговування, у випадку підтвердження можливості здійснення операцій з переказу коштів, Платнику засобами інтерфейсу терміналу самообслуговування повідомляється про загальну суму готівки (сума переказу коштів та комісійна винагорода), що підлягає внесенню до терміналу самообслуговування та пропонується здійснити внесення готівки до терміналу самообслуговування через приймальний пристрій.

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

2.17.3. У випадку, коли сума внесеної до терміналу самообслуговування готівки дорівнюється сумі переказу, що визначена у документі на переказ коштів, Платник підтверджує завершення операції ініціювання переказу та отримує паперову квитанцію, згідно Додатку 1 до Правил.

2.17.4. У разі, коли сума внесеної до терміналу самообслуговування готівки перевищує

суму переказу, що визначена у документі на переказ коштів, Платник підтверджує завершення операції або відміняє цю операцію. В першому випадку програмно-технічний комплекс системи здійснює перерахунок суми трансакції, виходячи із суми фактично внесеної до терміналу самообслуговування готівки, та в автоматичному режимі вносить зміни в частині суми переказу до сформованого з ініціативи Платника документа на переказ коштів та роздруковує відповідну квитанцію. Про перерахунок суми переказу Платник повідомляється засобами інтерфейсу терміналу самообслуговування.

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

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

2.17.7. ФК зобов'язана забезпечити відображення інформації про кожну операцію з приймання готівки для подальшого переказу та розрахунків між Участниками ВПС або Учасників ВПС з Отримувачами, що обслуговує ФК у той самий операційний день (у разі здійснення ініціювання переказу готівки Платником протягом операційного часу) або не пізніше наступного операційного дня (у разі ініціювання переказу готівки після закінчення операційного часу).

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

2.18. Порядок здійснення переказу коштів за допомогою платіжних карток через комп'ютерну мережу, мобільний телефон, ПНФП та термінал самообслуговування.

2.18.1. Переказ коштів за допомогою платіжних карток через комп'ютерну мережу та/або мобільний телефон здійснюється на підставі п. 2.20 Розділу Правил.

2.18.2. Переказ коштів за допомогою платіжних карток через термінал самообслуговування.

2.18.2.1. Ініціювання операції переказу коштів здійснюється Платником, шляхом формування електронного документа на переказ коштів.

2.18.2.2. Формування електронного документа на переказ коштів виконується шляхом заповнення Платником обов'язкових реквізитів платіжного документа.

2.18.2.3. окремі обов'язкові реквізити електронного документа на переказ коштів, який сформований на терміналі самообслуговування можуть заповнюватись в автоматичному режимі з використанням баз даних програмно-технічного комплексу ФК.

2.18.2.4. При ініціації формування електронного документу на переказ коштів здійснюється запит до АС Отримувача, який має з ним договір на прийом платежів та переказ коштів, про можливість виконання цієї операції. У випадку підтвердження можливості такої операції, здійснюється продовження ініціації формування електронного документу напереказ коштів. Якщо Отримувач відмовляє, то подальші операції з ініціювання електронного документу на переказ коштів припиняються і Платник повідомляється про це засобами терміналу самообслуговування.

2.18.2.5. Перевірка повноти і правильності заповнення реквізитів документа на переказ коштів здійснюється засобами програмно-технічного комплексу системи, за результатами якої програмно-технічний комплекс системи підтверджує можливість здійснення Платником подальшого виконання операції, здійснення формування електронного документу на переказ коштів з використанням терміналу самообслуговування, або повідомляє про відмову від

здійснення подальших операцій переказу коштів, вказуючи причини відмови. Про можливість вчинення операції переказу коштів або про причини відмови від здійснення цієї операції Платник повідомляється засобами інтерфейсу терміналу самообслуговування.

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

2.18.2.7. У випадку, коли сума ініційованого Платником переказу дорівнює сумі переказу, яка визначена у документі на переказ коштів, Платник підтверджує завершення операції ініціювання переказу та отримує квитанцію, згідно Додатку 1 до Правил.

2.18.2.8. За наслідком переказу коштів за допомогою платіжної картки, ініційована Платником сума з поточного рахунку Платника перераховується до банку Отримувача.

2.18.3. Переказ коштів за допомогою платіжних карток через ПНФП відбувається з дотриманням пунктів 2.14-2.16 Розділу 2 Правил.

2.19. Порядок відкликання документів на переказ.

2.19.1. Платник має право відкликати документ на переказ протягом операційного часу дня, у який було ініційовано такий переказ. У разі відміни Платником ініціювання переказу готівки, Платник звертається до ПНФП. Відповідальна особа ПНФП за заяву Платника оформлює заяву на видачу готівки, згідно Додатку 3 до Правил.

2.19.2. Повернення здійснюється на підставі оригіналу документа, що підтверджує ініціювання переказу коштів, заповненого Платником заяви на видачу готівки, з наданням паспорту/або документу, який його замінює, реєстраційного номеру картки обліку платника податку.

2.19.3. Повернення грошових коштів на ПНФП, після відкликання документів на переказ здійснюється в день відкликання таких документів.

2.20. Порядок переказу коштів за допомогою комп'ютерної мережі, підключеної до мережі Інтернет та мобільного телефону.

2.20.1. Платник може ініціювати переказ коштів за допомогою комп'ютерної мережі, підключеної до мережі Інтернет через сайт ФК та мобільного телефону.

2.20.2. Ініціювання операції переказу коштів здійснюється Платником, шляхом формування електронного документа на переказ коштів. Формування електронного документа на переказ коштів виконується шляхом заповнення Платником обов'язкових реквізитів платіжного документу, обраннявидів послуг, що надаються Отримувачами - юридичними або фізичними особами, ознайомленням з розміром комісійної винагороди ФК та обов'язковим зазначенням номеру мобільного телефону.

2.20.3. При ініціації формування електронного документу на переказ коштів здійснюється запит до АС Отримувача, який має з ним договір на прийом платежів та переказ коштів, про можливість виконання цієї операції. У випадку підтвердження можливості такої операції, здійснюється продовження ініціації формування електронного документу напереказ коштів. Якщо Отримувач відмовляє, то подальші операції з ініціювання електронного документу на переказ коштів припиняються.

2.20.4. Перевірка повноти і правильності заповнення реквізитів документа на переказ коштів здійснюється засобами програмно-технічного комплексу системи, за результатами якої програмно-технічний комплекс системи підтверджує можливість здійснення Платником подальшого виконання операції, здійснення формування електронного документу на переказ коштів або повідомляє про відмову від здійснення подальших операцій переказу коштів, вказуючи причини відмови. Про можливість вчинення операції переказу коштів або про причини відмови від здійснення цієї операції Платник повідомляється на сайті ФК.

2.20.5. У випадку, коли сума ініційованого Платником переказу дорівнює сумі переказу, яка визначена у документі на переказ коштів, Платник підтверджує завершення операції ініціювання переказу та отримує повідомлення на зазначений номер мобільного телефону.

2.20.6. За наслідком переказу коштів за допомогою комп'ютерної мережі, підключеної до мережі Інтернет та мобільного телефону, ініційована Платником сума з поточного рахунку Платника перераховується до банку Отримувача.

2.21. Порядок відкликання документів на переказ.

2.21.1. Платник має право відкликати документ на переказ протягом операційного часу

дня, у який було ініційовано такий переказ. У разі відміни Платником ініціювання переказу готівки, Платник звертається до ПНФП. Відповідальна особа ПНФП за заяву Платника оформлює заяву на видачу готівки, згідно Додатку 3 до Правил.

2.21.2. Повернення здійснюється на підставі оригіналу документа, що підтверджує ініціювання переказу коштів, заповненого Платником заяви на видачу готівки, з наданням паспорту/або документу, який його замінює, реєстраційного номеру картки обліку платника податку.

2.21.3. Повернення грошових коштів на ПНФП, після відкликання документів на переказ здійснюється в день відкликання таких документів.

2.22. Порядок видачі Отримувачу суми переказу готівкою.

2.22.1. Видача готівки Отримувачам переказу коштів проводиться відповідальною особою ПНФП ФК через касу ПНФП ФК. З каси ПНФП ФК готівка національної валюти видається:

— за заявою на видачу готівки, згідно Додатку 3 до Правил —фізичним і юридичним особам переказ без відкриття рахунку (з представленням юридичною особою довіреності на уповноважену особу);

2.22.2. Ідентифікація та верифікація Платника/Отримувача (їх представників) здійснюється з дотриманням розділу 4 цих Правил.

2.22.3. Якщо Отримувач отримує готівку за кількома видатковими документами з різних рахунків, то готівка видається за кожним документом окремо.

2.22.4. У разі звернення до ПНФП ФК Отримувача переказу з вимогою про виплату суми переказу готівкою відповідальна особа ПНФП ФК перевіряє наявність інформації про надходження переказу. Виплата частини переказу не допускається. Заява на видачу готівки особисто підписуються Отримувачем, після чого відповідальна особа ПНФП ФК видає Отримувачу готівку. На підтвердження факту отримання переказу коштів готівкою, Отримувачу видається другий екземпляр заяви на видачу готівки з відбитком штампу ПНФП та підписом відповідальної особи ПНФП ФК.

2.22.5. Видача банкнот із каси ПНФП ФК може проводитися повними пачками та корінцями банкнот у непошкоджений упаковці за зазначеними на накладках і бандеролях сумами без поаркушного перерахування або окремими банкнотами. Банкноти з розкритих або неповних корінців, а також пачки та корінці банкнот з пошкодженою упаковкою попередньо перед видачею перераховуються.

2.23. Порядок контролю за залишком грошових коштів на ПНФП ФК.

2.23.1. Після закінчення обслуговування Отримувачів відповідальна особа ПНФП ФК підраховує суми за документами, за якими проведені касові операції, і звіряє їх з даними бухгалтерського обліку та залишком готівки в касі.

2.23.2. Готівка, що отримана від Платника, повинна бути оприбуткована в ПНФП ФК.

2.23.3. Залишок грошових коштів в ПНФП контролюється відповідальною особою ПНФП ФК, згідно з наказом ФК про встановлення ліміту каси.

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

2.24. ФК використовує наступні документи на переказ:

2.24.1. електронний документ на переказ коштів;

2.24.2. заява на переказ коштів;

2.24.3. заява на видачу готівки;

2.24.4. квитанція.

2.25. Створення електронного документу на переказ коштів ініціюється Платником шляхом подання його відповідальній особі ПНФП та/або введення ним інформації з використанням інтерактивного інтерфейсу термінала самообслуговування та необхідних даних наданих АС ФК та Отримувачів. Сформований електронний документ на переказ має ЕЦП терміналу самообслуговування (ПНФП), які(ий) підтверджують достовірність документу і незмінність даних, що були введені відповідальною особою ПНФП або Платником, та забезпечують загальну цілісність та не викривленість електронного документу при його передачі для подальшого оброблення з метою здійснення переказу коштів кінцевому Отримувачу.

2.26. На підтвердження здійснення переказу коштів готівкою через термінал самообслуговування Платнику видається квитанція терміналу самообслуговування. Місцем оформлення даної квитанції є місцезнаходження терміналу самообслуговування. Зразок квитанції зазначений в Додатку 1 до Правил.

2.27. Квитанція містить наступні обов'язкові реквізити:

- найменування ПС
- ідентифікатор ФК або інші реквізити, за допомогою яких є можливість її ідентифікувати;
- номер платіжного пристрою чи ПНФП;
- дату та час здійснення операції;
- дата валютування;
- суму та валюту операції;
- вид операції;
- реквізити електронного платіжного засобу, які передбачені правилами безпеки платіжної системи, якщо операція здійснювалася з її використанням;
- код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі;
- суму комісійної винагороди;
- платник;
- код платника;
- банк платника;
- код банку отримувача;
- отримувач;
- код отримувача;
- номер рахунку отримувача та/або унікальний код трансакції;
- призначення платежу;
- пред'явлений документ (паспорт або документ, що його замінює) серія та номер документа,
- найменування установи, яка видала документ, дата видачі документа;
- дата народження отримувача;
- місце проживання отримувача;
- додаткові реквізити;
- підпис платника,
- підпис відповідальної соби ФК.

2.28. Заява на переказ готівки містить наступні обов'язкові реквізити (Додаток 2 до Правил):

- найменування ПС
- ідентифікатор ФК або інші реквізити, за допомогою яких є можливість її ідентифікувати;
- номер платіжного пристрою чи ПНФП
- дата здійснення касової операції;
- дата валютування;
- назва валюти;
- еквівалент у гривнях;
- сума та загальна сума словами;
- платник;
- код платника;
- банк платника;
- код банку отримувача;
- отримувач;
- код отримувача;
- номер рахунку отримувача та/або унікальний код трансакції;
- банк отримувача;
- код банку отримувача;
- призначення платежу;
- пред'явлений документ (паспорт або документ, що його замінює) серія та номер документа,
- найменування установи, яка видала документ, дата видачі документа;
- дата народження отримувача;
- місце проживання отримувача;

- додаткові реквізити;
- підпис платника,
- підпис відповідальної особи ФК.

2.28.1.Заява формується засобами ПНФП за місцезнаходженням ПНФП у двох екземплярах, особисто підписуються Платником та подається одночасно із відповідною сумою готівки. На підтвердження факту здійснення переказу коштів готівкою, Платнику видається другий екземпляр заяви на переказ готівки з відбитком штампу ПНФП та підписом відповідальної особи ПНФП ФК.Відповідальна особа ПНФП ФК вносить необхідну інформацію про переказ з заяви на переказ готівки до бази даних ФК.

2.29. Заява на видачу готівки містить наступні обов'язкові реквізити (Додаток 3 до Правил):
найменування ПС

- ідентифікатор ФК або інші реквізити, за допомогою яких є можливість її ідентифікувати;
- номер платіжного пристрою чи ПНФП
- дата здійснення касової операції;
- сума та загальна сума словами;
- номер рахунку отримувача та/або унікальний код трансакції;
- банк отримувача;
- отримувач;
- зміст операції;
- пред'явленій документ (паспорт або документ, що його замінює) серія та номер документа;
- найменування установи, яка видала документ, дата видачі документа;
- дата народження отримувача;
- місце проживання отримувача;
- підпис отримувача,
- підпис відповідальної особи ФК.

2.29.1.Заява формується засобами ПНФП за місцезнаходженням ПНФП у двох екземплярах, особисто підписуються Отримувачем, після чого відповідальна особа ПНФП ФК видає Отримувачу готівку. На підтвердження факту отримання переказу коштів готівкою, Отримувачу видається другий екземпляр заяви на видачу готівки з відбитком штампу ПНФП та підписом відповідальної особи ПНФП ФК.Відповідальна особа ПНФП ФК вносить необхідну інформацію про видачу готівки з заяви на видачу готівки до бази даних ФК.

3. ТЕХНОЛОГІЇ ОБРОБЛЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОКУМЕНТІВ

3.1.Сформоване електронне повідомлення засобами зв'язку направляється в захищенному вигляді до ПЦ ФК. ПЦ ФК засобами програмно-технічного комплексу системи здійснює перевірку справжності ЕЦП на електронному повідомленні, та у випадку підтвердження справжності цифрового підпису формує та передає на термінал самообслуговування та/або ПНФП присвоєний документу на переказ коштів унікальний код трансакції, що друкується на квитанції терміналу самообслуговування чи ПНФП.

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

3.3.У випадку виконання операції переказу готівки засобами ПНФП паперова квитанція, що містить унікальний код та є підтвердженням завершення операції платежу роздрібковується засобами ПНФП та зберігається ФК в якості первинного документа, який підтверджує ініціювання ФК розрахунків за операцією переказу готівки, що ініційована шляхом внесення готівки до ПНФП.

3.4.По завершенню ініціації (з використанням терміналу самообслуговування та/або ПНФП) Платником переказу коштів, програмно-технічним комплексом ПЦФК або ПНФП, формується відповідний електронний документ на переказ коштів Отримувачу. Цей електронний документ на переказ коштів повинен мати ЕЦП, що формується програмно-технічними засобами

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ІДЕНТИФІКАЦІЇ ТА ВЕРИФІКАЦІЇ ОСІВ, що є ПЛАТНИКАМИ/ОТРИМУВАЧАМИ (ЇХ ПРЕДСТАВНИКАМИ) ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ ВІДПОВІДНО ДО ВИМОГ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ (ВІДМИВАННЮ) ДОХОДІВ, ОДЕРЖАНИХ ЗЛОЧИННИМ ШЛЯХОМ, ФІНАНСУВАННЮ ТЕРОРИЗМУ ТА ФІНАНСУВАННЮ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ЗБРОЇ МАСОВОГО ЗНИЩЕННЯ

4.1. ФК та її учасники з метою виявлення фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, для забезпечення здійснення контрольних функцій щодо протидії легалізації коштів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення встановлюються вимоги, що є обов'язковими до виконання самою ФК та відповіальними працівниками ПНФП ФК.

4.2. ФК та її учасники мають бути суб'єктами первинного фінансового моніторингу, які здійснюють переказ коштів відповідно до вимог цих Правил, законодавства України з питань запобігання легалізації (відмиванню) коштів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення спеціальної Рекомендації¹⁶ Міжнародних стандартів протидії відмиванню доходів та фінансуванню тероризму і розповсюдженю зброї масового знищення, затвердженим Пленарним засіданням FATF 16 лютого 2012 року.

4.3. ФК відповідно до законодавства України затверджує внутрішні правила та програми проведення фінансового моніторингу, в яких визначає порядок виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу та які можуть бути пов'язані, мати відношення або призначатися для фінансування тероризму, а також порядок ідентифікації та верифікації Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача).

Ідентифікація та верифікація Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача) здійснюються у разі:

1. Встановлення ділових відносин з клієнтами.
2. Виникнення підозри.
3. Проведення фінансової операції, що підлягає фінансовому моніторингу.
4. Проведення переказів фізичною особою, фізичною особою - підприємцем, що здійснюється без відкриття рахунка, на суму, що дорівнює чи перевищує 15 000 гривень.
5. Проведення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтами на суму, що дорівнює чи перевищує 150 000 гривень.

У разі виникнення сумнівів у достовірності чи повноті наданої інформації про клієнта Товариство зобов'язане провести поглиблену перевірку клієнта.

4.4. ФК та її учасники відповідно до законодавства зобов'язані на підставі поданих Платником/Отримувачем (представником Платника/Отримувача) офіційних документів або засвідчених в установленому порядку їх копій здійснювати ідентифікацію та верифікацію Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача).

4.5. ФК та її учасники в процесі обслуговування Платника/Отримувача зобов'язані уточнювати інформацію про Платника/Отримувача в порядку, встановленому суб'єктом державного фінансового моніторингу, який виконує функції державного регулювання та нагляду за відповідним суб'єктом первинного фінансового моніторингу.

4.6. Ідентифікація та верифікація клієнта здійснюються до/або під час встановлення ділових відносин, вчинення правочинів (крім випадків, передбачених Законом), але до проведення фінансової операції.

ФК та її учасники проводять ідентифікацію Платника/Отримувача - отримання ФК від Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача) ідентифікаційних даних.

4.7.1. ФК під час ідентифікації та верифікації резидентів встановлює:

для фізичної особи: прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно

до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії;

для фізичної особи – підприємця: прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, реєстраційний номер облікової картки платника податків (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номера паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії; дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка (за наявності);

для юридичної особи: повне найменування, місцезнаходження; дату та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про проведення державної реєстрації, відомості про виконавчий орган; ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном, дані, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів); ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка.

4.7.2. Зазначені у п. 4.7. Розділу 4 Правил документи мають бути чинними (дійсними) на момент їх подання та включати всі необхідні ідентифікаційні дані.

4.8. Зазначені документи у п. 4.7. Розділу 4 Правил надаються Платником/Отримувачем (представником Платника/Отримувача) для здійснення ідентифікації та верифікації Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача) в оригіналі або у засвідчених в установленому порядку їх копіях (якщо інше не передбачено законодавством). Копії офіційних документів, крім нотаріально засвідчених, на підставі яких відповідальна особа ПНФП ФК встановила ідентифікаційні дані Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача), засвідчуються підписом відповідальної особи ПНФП ФК та печаткою ПНФП ФК.

4.9. Ідентифікація та верифікація Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача) здійснюється у разі:

- встановлення ділових відносин;
- виникнення підозри;
- проведення фінансової операції, що підлягає фінансовому моніторингу;
- проведення переказів фізичною особою, фізичною особою - підприємцем, що здійснюється без відкриття рахунка, на суму, що дорівнює чи перевищує 15 000 гривень, але є меншою за суму, передбачену частиною 1 статі 15 Закону;

- проведення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з Платником/Отримувачем (представником Платника/Отримувача) на суму, що дорівнює чи перевищує 150 000 гривень.

4.10. Ідентифікація та верифікація Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача) здійснюються до/або під час встановлення ділових відносин, вчинення правочинів (крім випадків, передбачених цим Законом), але до проведення фінансової операції.

4.11. Ідентифікація Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача) не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції особами, які раніше були ідентифіковані або верифіковані згідно з вимогами Закону.

4.12. У разі якщо особа, діє як представник іншої особи чи від імені або в інтересах іншої

особи, ФК зобов'язана ідентифікувати та верифікувати також особу, від імені або за дорученням якої проводиться фінансова операція, а також встановити вигодоодержувача.

4.13. У разі якщо особа діє як представник Платника/Отримувача, ФК та її учасники повинні перевірити на підставі офіційних документів наявність у цієї особи відповідних повноважень, а також здійснити ідентифікацію та верифікацію такої особи.

4.14. ФК та її учасники зобов'язані встановити високий ризик, зокрема, стосовно такого Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача):

місцем проживання (перебування, реєстрації) яких є держава, у якій не застосовуються або застосовуються недостатньою мірою рекомендації Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) та інших міжнародних організацій, що провадять діяльність у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансуванню тероризму;

національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, або пов'язаних з ними осіб, факт належності до яких клієнта або особи, що діє від їх імені, встановлений суб'ектом первинного фінансового моніторингу;

які включені до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності, або щодо яких застосовано міжнародні санкції.

4.15. ФК та її учасники зобов'язані здійснювати до Платника/Отримувача високого ризику такі додаткові заходи:

1) стосовно національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, їх близьких осіб або пов'язаних з ними осіб (пов'язаними особами є особи, з якими члени сім'ї національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях мають ділові або особисті зв'язки, а також юридичні особи, кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) яких є такі діячі чи їх члени сім'ї або особи, з якими такі діячі мають ділові або особисті зв'язки);

а) виявляти відповідно до внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу факт належності клієнта або особи, що діє від його імені, до зазначененої категорії клієнтів під час здійснення ідентифікації, верифікації та у процесі їх обслуговування, а також те, чи є вони кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) або керівниками юридичних осіб;

б) встановлювати з дозволу керівника суб'екта первинного фінансового моніторингу ділові відносини з такими osobами;

в) до чи під час встановлення ділових відносин вживати заходів для з'ясування джерел походження коштів таких осіб на підставі отриманих від них документів та/або інформації з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою), що підтверджують джерела походження їх активів, прав на такі активи тощо;

г) проводити з урахуванням рекомендацій відповідного суб'екта державного фінансового моніторингу, який згідно з цим Законом виконує функції державного регулювання та нагляду за суб'ектом первинного фінансового моніторингу, первинний фінансовий моніторинг фінансових операцій, учасниками або вигодоодержувачами яких є такі особи, у порядку, визначеному для клієнтів високого ризику;

г) проводити не рідше одного разу на рік уточнення інформації про клієнта.

ФК та її учасники щодо неприбуткових організацій, у тому числі благодійних, зобов'язаний вживати заходів для обмеження ризику їх використання з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

4.16. У разі виникнення сумнівів у достовірності чи повноті наданої інформації про Платника/Отримувача ФК зобов'язана провести поглиблену перевірку клієнта.

4.17. ФК має право витребувати, а Платник/Отримувач (представник Платника/Отримувача) зобов'язаний подати інформацію (офіційні документи), необхідну (необхідні) для ідентифікації, верифікації, вивчення Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача), уточнення інформації про Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача), а також для виконання ФК інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

З метою встановлення кінцевого бенефіціарного власника (контролера) ФК витребовує у Платника (представника Платника) - юридичної особи інформацію та/або документи, що підтверджують наявність структури власності такого Платника/Отримувача.

Реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер поточного рахунка, місце проживання або місце перебування фізичної особи - резидента України (місце проживання або місце тимчасового перебування фізичної особи - нерезидента в Україні), відомості про виконавчий орган, а також інша інформація, необхідна для вивчення клієнта, встановлюються суб'єктом первинного фінансового моніторингу на підставі офіційних документів та/або інформації, одержаної від клієнта (представника клієнта) та засвідченої ним, а також з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою).

Під час ідентифікації та верифікації нерезидентів ФК встановлює:

1) для фізичної особи - прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, дату народження, номер (та за наявності - серію) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, громадянство;

2) для юридичної особи - повне найменування, місцезнаходження; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка; з'ясовують відомості про органи управління; ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном, дані, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів). ФК надається також копія легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реестру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи. ФК щодо трастів додатково повинен з'ясувати ідентифікаційні дані довірителів та довірених осіб.

4.18. З метою ідентифікації фізичної особи (резидента, нерезидента), фізичної особи - підприємця - ініціатора (платника) переказу (в тому числі міжнародного), що здійснюється без відкриття рахунка на суму, що дорівнює чи перевищує 15 000 гривень, ФК, до якої звернувся ініціатор (платник) для здійснення переказу, встановлює прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові; місце проживання (або місце перебування фізичної особи - резидента чи місце тимчасового перебування фізичної особи - нерезидента в Україні) або реєстраційний номер облікової картки платника податків, або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від одержання ідентифікаційного номера чи номера паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії) або дату і місце народження.

4.19. ФК та її учасники повинні забезпечити, щоб всі перекази на суму, що дорівнює чи перевищує 15 000 гривень, супроводжувалися:

1) інформацією про ініціатора переказу (платника):

а) фізичну особу (фізичну особу - підприємця) - прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові; номер його рахунка, з якого списуються кошти чи, за відсутності рахунка, унікальний обліковий номер фінансової операції, який дає змогу здійснити відстеження операції; місце його проживання (або місце перебування фізичної особи - резидента чи місце тимчасового перебування фізичної особи - нерезидента в Україні) або реєстраційний номер облікової картки платника податків, або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від одержання ідентифікаційного номера чи номера паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії) або дату і місце народження;

б) юридичну особу - найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України, номер її рахунка, з якого списуються кошти, чи, за відсутності рахунка, унікальний обліковий номер фінансової операції;

2) інформацією про одержувача (отримувача):

а) фізичну особу - прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, номер рахунка, на який

зараховуються кошти, за відсутності рахунка - унікальний обліковий номер фінансової операції; б) юридичну особу - повне найменування, номер рахунка, на який зараховуються кошти, за відсутності рахунка - унікальний обліковий номер фінансової операції.

5. УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ, ПРИТАМАННИМИ ДЛЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

Управління ризиками- систематичний процес, завдяки якому ФК виявляє (ідентифікує) власні ризики, оцінює їх величину, здійснює їх моніторинг, контролює свої ризикові позиції та бере до уваги взаємосини між різними категоріями ризику.

5.1. Основні види ризиків, що можуть виникати у ФК, умовно поділяються на системні, кредитні, касові, правові, операційні, ліквідності та ринкові.

5.2. Системні ризики виникають у результаті збоїв, несанкціонованого втручання в Програмно-технічні засоби ФК, відмов у системі та призводять до втрати або модифікації фінансової інформації.

5.3. Кредитні ризики виникають у результаті не виконання учасниками розрахунків своїх фінансових зобов'язань щодо інших учасників розрахунків ані у теперішній час, ані у майбутньому.

5.4. Касові ризики виникають внаслідок застосування Платниками під час ініціювання переказу коштів підроблених та неплатіжних банкнот, виявлення нестачі банкнот, викрадення банкнот, підробки паперових копій документів на переказ.

5.5. Правові (юридичні) ризики виникають у разі відсутності правового регулювання або зміни положень законів та/або інших нормативно-правових актів, що спричиняють чи посилюють інші ризики.

5.6. Операційні ризики виникають у системі управління, пов'язані з порушеннями технології, правил функціонування з боку ФК, а також у результаті виникнення стихійного лиха.

5.7. Ризики ліквідності – ризик того, що ФК не матиме достатньо коштів для виконання своїх фінансових зобов'язань належним чином у визначений час, але вона зможе їх виконати в наступний час у майбутньому.

5.8. Ринкові ризики виникають у результаті зменшення конкурентоспроможності послуг, що надає ФК.

5.9. Для мінімізації системних ризиків здійснюються такі заходи:

5.9.1. побудова інфраструктури ФК, відкритої для подальшої її модернізації та розвитку з врахуванням вимог державних та міжнародних стандартів;

5.9.2. побудова високонадійної системи забезпечення інформаційної безпеки ФК, створення ефективних засобів і чітко сформульованих правил управління ризиками в рамках системи та визначених меж відповідальності ФК;

5.9.3. організація і проведення випробувань компонентів програмно-технічного комплексу ФК та одержання необхідних дозволів на їх використання відповідно до вимог державних та міжнародних стандартів;

5.9.4. використання сертифікованих криптографічних та інших засобів системи захисту інформації в програмно-технічних комплексах ФК, що визначені вимогами до системи захисту цими Правилами та окремими документами платіжної організації та ФК;

5.9.5. організація і проведення постійного моніторингу (протоколювання основних подій, що виникають у системі) та аудиту системи ФК та її складових для аналізу та оцінки її основних показників;

5.9.6. оптимізація ФК своєї організаційної структури та документів, що регламентують її повністю та роботу, з метою оперативного проведення аналізу основних показників роботи системи ФК і прийняття рішень щодо керування системою;

5.9.7. використання ФК сертифікованого та/або ліцензійного програмного забезпечення та основних програмно-апаратних засобів.

5.10. Для мінімізації кредитних ризиків та ризиків ліквідності здійснюються такі заходи:

5.10.1. обмеження обсягів розрахунків шляхом застосування платіжною організацією зуповідних лімітів щодо обмеження виконання фінансових операцій у відповідності з цими Правилами та чинним законодавством України про забезпечення виконання контрольних процедур протидії легалізації коштів, одержаних злочинним шляхом;

5.10.2. обов'язкове виконання ФК вимог цих Правил, своїх зобов'язань згідно з укладеними договорами, дотримання технології роботи та діючих інструкцій роботи з компонентами та складовими ВПС;

5.10.3. дотримання ФК вимог законодавства України щодо виконання фінансових операцій та термінів перерахування коштів;

5.10.4. ефективне застосування діючих та створення нових механізмів контролю та підтримання поточних ліквідних коштів в учасників розрахунків;

5.10.5. здійснення інкасації виключно ФК.

5.11. Для мінімізації правових ризиків здійснюються такі заходи:

5.11.1. постійний моніторинг ФК змін до законодавства України та приведення Правилу відповідність з його вимогами;

5.11.2. неухильне виконання ФК вимог Правил щодо оформлення договірних взаємовідносин у системі;

5.11.3. аналіз ФК спірних питань, що виникають у процесі функціонування, щодо неадекватності Правил, з метою приведення їх у відповідність до поточних вимог;

5.11.4. впровадження ефективного механізму вирішення спірних ситуацій.

5.12. Для мінімізації операційних ризиків, які виникають у ФК, здійснюються такі заходи:

5.12.1. обов'язкове приведення ФК своїх внутрішніх документів, а також технологічних інструкцій для обслуговуючого персоналу, у відповідність з вимогами Правил;

5.12.2. здійснення навчання ФК свого обслуговуючого персоналу та контроль за виконанням персоналом своїх технологічних інструкцій і правил забезпечення інформаційної безпеки;

5.12.3. застосування ФК надійних програмно-апаратних засобів свого програмно-технічного комплексу у відповідності з вимогами ВПС;

5.12.4. резервування ФК ліній зв'язку та програмно-апаратних засобів;

5.12.5. проведення ФК перевірки на відповідність вимогам ВПС операторів послуг платіжної інфраструктури, перед початком їх роботи в ВПС.

5.13. Для мінімізації касових ризиків здійснюються такі заходи:

5.13.1. проведення постійного моніторингу надійності і безперебійності функціонування системи;

5.13.2. проведення моніторингу причин настання касових ризиків;

5.13.3. проведення удосконалення апаратних пристрій з метою усунення причин настання касових ризиків;

5.13.4. поновлення бібліотек (каталогів) банкнот гривні, що знаходяться в обігу на території України в якості законного засобу платежу, параметрів визначення справжності банкнот;

5.13.5. застосування під час друкування паперових копій документів на переказ, квитанцій та інших документів, що видаються в автоматичному режимі Платникам, паперу, що має захисні елементи у відповідності з рекомендаціями виробників та вимог ВПС.

5.14. Для мінімізації ринкових ризиків здійснюються такі заходи:

5.14.1. розроблення та впровадження ФК нових платіжних сервісів та фінансових послуг;

5.14.2. проведення ФК маркетингових заходів, направлених на розвиток бізнесу;

5.14.3. поліпшення ФК якості та доступності своїх послуг.

5.14.4. ФК має право проводити додаткові заходи щодо мінімізації своїх ризиків, якщо це не впливає на технологію роботи інших Учасників ВПС, а також ВПС в цілому.

5.14.5. ФК несе відповідальність за мінімізацію та управління ризиками.

5.15. ФК має право проводити додаткові заходи щодо мінімізації своїх ризиків, якщо це не впливає на технологію роботи інших Учасників ВПС, а також системи в цілому.

5.16. Межі відповідальності ФК, інших Учасників ВПС та захист їх інтересів визначаються в договорах між ними, які повинні відповідати вимогам законодавства України.

5.17. Платіжна організація та ФК несуть відповідальність за мінімізацію та управління системними ризиками, а також правовими ризиками, пов'язаними з невідповідністю нормативної бази законодавству України.

5.18. ФК повинна проводити моніторинг з метою ідентифікації помилкових та неналежних переказів, суб'єктів помилкових та неналежних переказів та вжиття заходів щодо запобігання або припинення зазначених переказів згідно із законодавством України.

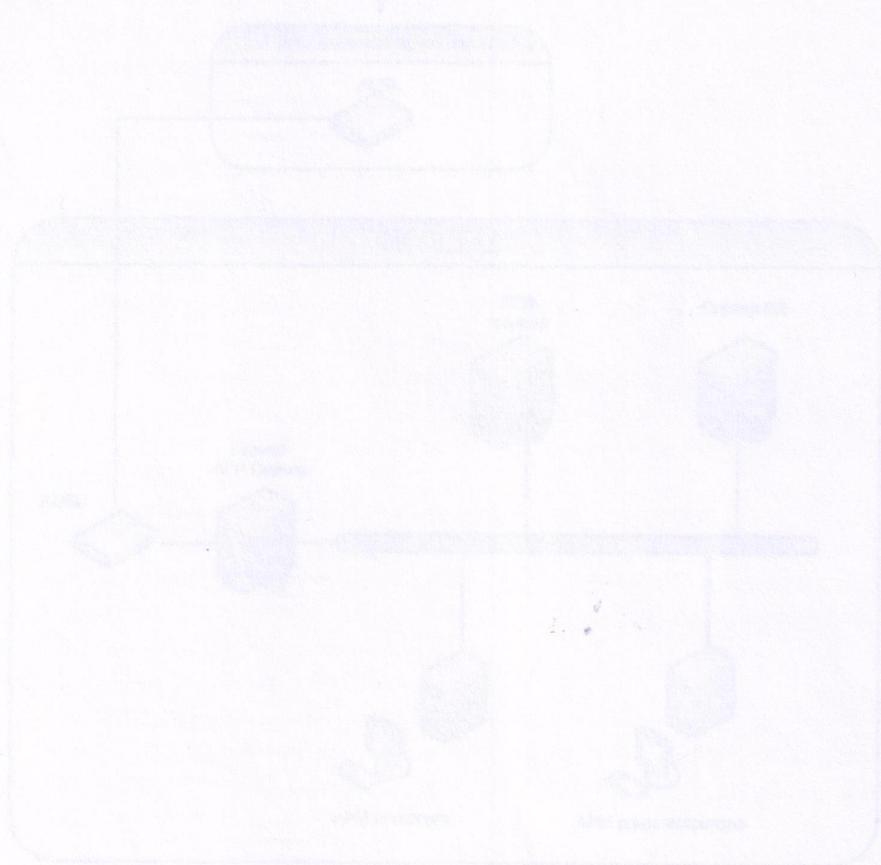
5.19. Моніторинг має проводитися постійно за загальними параметрами, установленими Національним банком та платіжною організацією ВПС.

5.20. Для встановлення правомірності переказу, ФК за результатами моніторингу або в разі спротестування операції переказу коштів має право зупинити завершення переказу на час, що передбачений законодавством України.

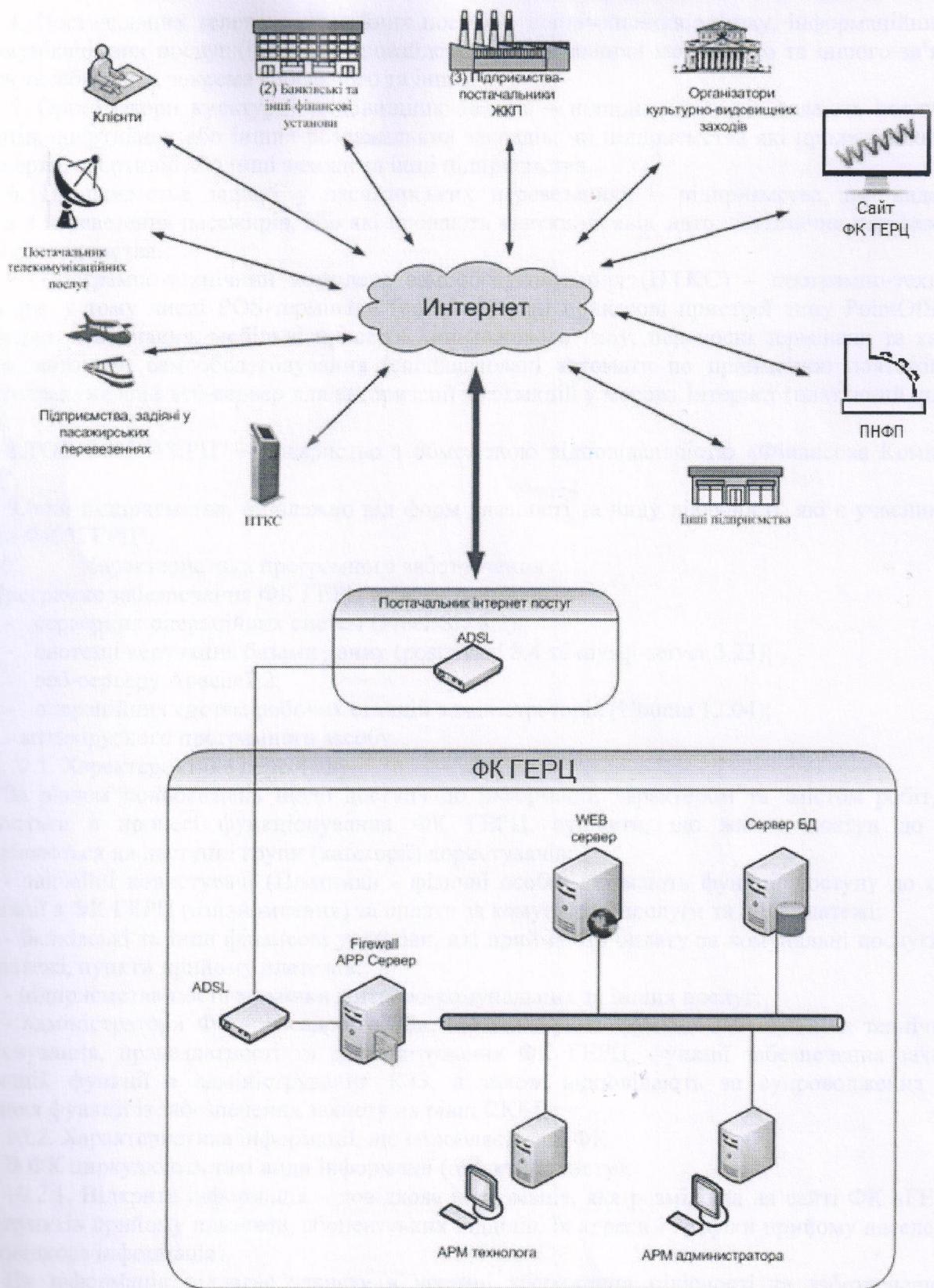
6. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО ВИКОРИСТОВУВАТИМЕТЬСЯ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

ФК у своїй діяльності використовує автоматизовану систему з додатковими вимогами щодо забезпечення конфіденційності, цілісності та доступності інформації для користувачів ФК. Схема захисту наведена у Малюнку 1.

Малюнок 1
Схема захисту інформації ФК ГЕРЦ



Малюнок 1 – Топологія мережі ФК ГЕРЦ



Малюнок №1 – Топологія мережі ФК ГЕРЦ

Умовне позначення:

1. Клієнти (далі – Платники) – фізичні або юридичні особи.
2. Банківські та інші фінансові установи.
3. Підприємства-постачальники ЖКП – підприємства постачальники житлово-комунальних та інших послуг.

4. Постачальник телекомунікаційних послуг – постачальники зв'язку, інформаційних та телекомунікаційних послуг (інтернет провайдери, постачальники мобільного та іншого зв'язку, послуги телебачення, зокрема кабельного та інші).

5. Організатори культурно-видовищних заходів – підприємства, що надають послуги з концертів, спортивних або інших розважальних закладів, чи підприємства які продають квитки на концерти, спортивні або інші заходи та інші підприємства.

6. Підприємства задіяні у пасажирських перевезеннях – підприємства, що надають послуги з перевезення пасажирів, або які продають квитки на авіа, авто, залізничне перевезення та інші підприємства.

7. Програмно-технічний комплекс самообслуговування (**ПТКС**) – програмно-технічні комплекси, у тому числі POS-термінали (спеціалізовані прикасові пристрої типу PointOfSale), стаціонарне обладнання, мобільні пристрої кишеневого типу, переносні термінали та касові апарати, автомати самообслуговування (спеціалізовані автомати по прийманню платежів), а також розрахунковий веб-сервер для авторизації транзакцій у мережі Інтернет (платіжний шлюз) та інші.

8.ТОВ «ФК "ГЕРЦ" – товариство з обмеженою відповідальністю «Фінансова Компанія "ГЕРЦ".

9.Інші підприємства, незалежно від форм власності та виду діяльності, які є учасниками системи ФК "ГЕРЦ".

10. Характеристика програмного забезпечення

Програмне забезпечення ФК ГЕРЦ складається із:

- серверних операційних систем (FreeBSD 8.2);
- системи керування базами даних (postgresql 8.4 та mysql-server 3.23);
- веб-серверу Apache2.2;
- операційних систем робочих станцій адміністраторів (Ubuntu 12.04);
- антивірусного програмного засобу.

10.1. Характеристика персоналу

За рівнем повноважень щодо доступу до інформації, характером та змістом робіт, які виконуються в процесі функціонування ФК ГЕРЦ, суб'єкти, що мають доступ до неї, підрозділяються на наступні групи (категорії) користувачів:

- звичайні користувачі (Платники - фізичні особи, які мають функції доступу до своєї інформації в ФК ГЕРЦ (ознайомлення) та оплати за комунальні послуги та інші платежі;
- банківські та інші фінансові установи, які приймають оплату за комунальні послуги, та інші платежі, пункти прийому платежів;
- підприємства-постачальники житлово-комунальних та інших послуг;
- адміністратори ФК - посадові особи, що виконують функції забезпечення технічного обслуговування, працездатності та адміністрування ФК ГЕРЦ, функції забезпечення захисту інформації, функції з адміністрування КЗЗ, а також відповідають за супроводження БД, виконання функції із забезпечення захисту на рівні СКБД.

10.2. Характеристика інформації, що обробляється в ФК

В ФК циркулюють такі види інформації (об'єкти захисту):

10.2.1. Відкрита інформація – довідкова інформація, яка розміщена на сайті ФК «ГЕРЦ» (адрес пунктів прийому платежів, абонентських відділів, їх адреси і графіки прийому населення, інша довідкова інформація).

Ця інформація підлягає захисту в частині збереження цілісності та забезпечення її доступності.

10.2.2. Конфіденційна інформація обліку оплати за житлово-господарські та комунальні послуги: історія нарахувань, поточних платежів, заборгованості за платежі населення, історія прийнятих платежів населення. Ця інформація містить персональні дані фізичних осіб – платників платежів за відповідні послуги.

Ця інформація підлягає захисту в частині збереження конфіденційності, цілісності та забезпечення її доступності.

10.2.3. Технологічна інформація (налаштування програмного та апаратного забезпечення ФК, паролі, логіни осіб, які мають доступ до ресурсів ФК, дані їх облікових записів, журнали

реєстрації подій, тощо). Технологічна інформація є конфіденційною інформацією (інформацією з обмеженим доступом), яка доступна тільки адміністраторам ФК згідно з їх службовими обов'язками.

Ця інформація підлягає захисту в частині збереження конфіденційності, цілісності та забезпечення її доступності.

Узагальнені відомості про інформацію, що обробляється та зберігається в ФК, наведені в таблиці № 1.

Таблиця 1

№ з/п	Вид інформації	Стисла характеристика інформації	Ступінь обмеження доступу
1	Довідкова інформація, яка розміщена на сайті ФК «ГЕРЦ» (у вигляді об'єктів БД)	Перелік адрес пунктів прийому платежів, абонентських відділів, їх адреси і графіки прийому населення, інша довідкова інформація	відкрита
2	Журнали реєстрації подій (у вигляді файлів)	Журнали реєстрації подій, що ведуться апаратними та програмними засобами центрального вузлу ФК	конфіденційна (технологічна)
3	Файли конфігурації програмного та апаратного забезпечення (у вигляді файлів)	Файли конфігурації програмного та апаратного забезпечення, що необхідні для конкретної роботи ФК	конфіденційна (технологічна)
4	Дані обліку оплати за житлово-господарські та комунальні послуги, та інші платежі: історія нарахувань, поточних платежів, зaborгованості за платежі населення, історія прийнятих платежів населення (у вигляді об'єктів баз даних)	Інформація, що міститься в системі обліку житлово-господарських та комунальних послуг (в тому числі, персональні дані фізичних осіб)	конфіденційна (персональні дані)
5	Резервні копії інформації, яка зберігається в базі даних та технологічної інформації компонентів ФК (у вигляді файлів)	Резервні копії інформації	конфіденційна (персональні дані)

10.3. Характеристика технології обробки інформації

Доступ до контенту та сервісів ФК здійснюється користувачами ФК (крім адміністраторів) через веб-інтерфес, функціональне програмне забезпечення ФК через веб-браузер їх робочих місць.

Платники ФК після своєї реєстрації в ФК отримують доступ до "особистого кабінету" - сукупності програмних сервісів ФК та інформації, які доступні користувачу відповідно до наданих йому прав доступу. Платники отримують доступ виключно тільки до своєї інформації і тільки на ознайомлення, інші дії вони не можуть здійснювати.

Побудова вищенаведеної системи захисту інформації яка використовується у ФК «ГЕРЦ», забезпечує захист інформації відповідно до вимог нормативних документів системи технічного захисту інформації в Україні, що підтверджується Атестатом відповідності комплексної системи

захисту інформації автоматизованої системи класу «З» ТОВ «ГЕРЦ», який зареєстровано в Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України № 12011 від 27 лютого 2015 року та дійсний до 27 лютого 2020 року (копія атестату відповідності, експертного висновку до атестату та копія договору оренди комп'ютерної техніки № 150614 додаються).

7. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

Платіжна організація має забезпечити формування первинних документів (паперових і електронних), що були підставою для відображення операцій переказу коштів в обліку та звітності.

7.1 Первинні документи за кожний робочий день мають бути звірені з учасниками (користувачами) ВПС. У разі виявлення розбіжностей здійснюється вивіряння документів та оборотів за кожним рахунком учасниками ВПС. Сформовані, зброшувані та звірені з оборотно-сальдовими відомостями документи передаються для зберігання. Порядок вивіряння, формування і зберігання документів Платіжна організація визначає самостійно згідно з його внутрішніми документами та нормативно - правовими актами Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг.

7.2. Порядок і строки зберігання, а також процедура знищення електронних документів, що застосовуються при проведенні переказу, встановлюються Національним банком України. Строки зберігання цих документів мають бути не меншими, ніж строки, встановлені для паперових документів аналогічного призначення.

7.3 При зберіганні електронних документів обов'язкове додержання таких вимог: інформація, що міститься в електронних документах, повинна бути доступною для її подальшого використання; має бути забезпечена можливість відновлення електронного документа у тому форматі, в якому він був створений, відправлений або одержаний; у разі наявності повинна зберігатися інформація, яка дає змогу встановити походження та призначення електронного документа, а також дату і час його відправлення чи одержання.

Електронні документи зберігаються на носіях інформації у формі, що дозволяє перевірити цілісність, достовірність та авторство електронних документів на цих носіях.

У разі неможливості зберігання електронних документів протягом часу, встановленого для відповідних паперових документів, застосовуються заходи щодо дублювання цих електронних документів на декількох носіях інформації та їх періодичне копіювання, відповідно до порядку встановленого законодавством. При копіюванні електронного документа з носія інформації обов'язково має бути виконана перевірка цілісності, достовірності та авторства даних на цьому носії.

У разі неможливості зберігання електронних документів із забезпеченням цілісності даних на носіях інформації протягом строку, встановленого для паперових документів, електронні документи зберігаються у вигляді завіrenoї установовою паперовою копії.

Перевірка цілісності електронного документа проводиться шляхом перевірки електронного цифрового підпису.

7.4 Електронні архіви мають зберігатися у двох примірниках на різних типах носіїв. Крім того, має бути передбачена процедура перезапису електронних архівів відповідно до умов зберігання інформації на різних типах носіїв.

7.5 Зберігання електронних архівів має бути організовано таким чином, щоб у разі потреби забезпечити їх передавання в належному стані (з описом структури архівів).

7.6 Відповідальність за організацію збереження первинних документів, облікових регистрів покладається на керівника служби інформаційних технологій та керівника клірингового центру.

7.7 Керівники мають забезпечити місце (архів) для зберігання документів та надати відповідні інструкції працівникам, зокрема визначити порядок зберігання документів до передавання їх до архіву на постійне зберігання з урахуванням вимог, встановлених нормативно-правовими актами Національного банку.

7.8 Створення архівів електронних документів, подання електронних документів до архівних установ України та їх зберігання в цих установах здійснюються в порядку, встановленому законодавством України

7.9.Порядок зберігання документів та даних про проведені перекази здійснюється в наступному порядку:

7.9.1. 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 програмно-технічного комплексу.

7.9.2. програмно-технічний комплекс зберігає інформацію про:

7.1.2.1. реєстрацію і контроль роботи терміналів самообслуговування та/або АРМів ПНФП;

7.9.2.2. акумулювання технологічної і комерційної інформації про роботу терміналів самообслуговування та/або АРМів ПНФП;

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

7.9.2.4. передачу інформації в Розрахунковий банк, для оброблення платіжних трансакцій та здійснення платежів.

7.10. 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:

7.10.1. інформація перед обробкою у БД ФК, записується у лог-файли – спеціальні файли, в яких протоколюються усі події сервера в хронологічному порядку;

7.10.2. 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 – RAID масив;

7.10.3. доступ для створення та зміну лог-файлів, а також електронних документів, має лише ПЗ ФК;

7.10.4. серверна система програмно-технічного комплексу розміщується в приміщенні, що має відповідні дозволи та ліцензії ДсТСЗИ СБУ на відповідність вимогам до систем захисту інформації.

7.10.5. Первинні документи, реєстри аналітичного та синтетичного обліку і фінансова звітність, документи щодо ідентифікації осіб, які провели фінансову операцію, що підлягає фінансовому моніторингу, зберігаються протягом 5(п'яти) років, після завершення відповідної операції, а також усі документи, що стосуються ділових відносин з користувачем, не менше п'яти років після завершення ділових відносин.

7.10.5.1.В паперовій формі інформація про проведені перекази зберігається за терміни, встановлені законодавством, але не менше, ніж 5 років, відповідно до порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами ФК.

7.11.6. В електронному вигляді інформація про проведені перекази зберігається постійно в базах даних серверної системи у вигляді, необхідному для її відтворення при необхідності.

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

7.11.7.1. на початку операційного дня, лог-файли та електронні документи, архівуються та стискаються за допомогою програми WinRAR – програмне забезпечення, що використовується для об'єднання та високого ступеня стиснення інформації. До архіву додається додаткова інформація для його відновлення у разі пошкодження;

7.11.7.2. створені архіви піддаються резервному копіюванню – процес створення копії даних на носії (жорсткому диску, дискеті тощо), призначенному для відновлення даних в разі їх пошкодження або видалення;

7.11.7.3. резервні копії зберігаються на віддаленому архівному сервері, що не має доступу до мережі Інтернет. Передача даних відбувається по VPN – віртуальна приватна мережа;

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

7.12.9. Копіювання електронних документів, з метою їх подальшого зберігання, здійснюється згідно з порядком обліку та копіювання документів. При копіюванні електронного документа з носія інформації, обов'язково має бути виконана перевірка цілісності, достовірності та авторства даних на цьому носії.

7.12.10. Відповідальні працівники ПЦ ФК зобов'язані здійснювати перевірку цілісності та схоронності резервних копій електронних документів та інформації про фінансові трансакції щонайменше один раз на 6 місяців, у випадку необхідності поновлюючи зіпсовані резервні копії. Пошкоджені або зіпсовані резервні копії підлягають окремому обліку та знищенню, в межах строків зберігання електронних документів, не підлягають.

7.13.1. Забезпечення додержання вимог щодо збереження електронних документів може бути виконання шляхом використання послуг посередника, у тому числі архівної установи, якщо така установа додержується вимог чинного законодавства.

Створення архівів електронних документів, подання електронних документів до архівних установ України та їх зберігання в цих установах здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

7.13.2 Рух інформаційних повідомлень і рух коштів із часу ініціювання переказу до завершення взаєморозрахунків за цим переказом у платіжній системі в залежності від способу видачі коштів наведений у відповідних додатках до Правил:

- видачі суми переказу у готівковій формі отримувачу фізичній особі (виключно в касах учасників ВПС).
- зарахуванням коштів на рахунок, попередньо відкритий у банку-учасника ВПС, отримувача фізичної або юридичної особи.
- зарахуванням коштів на рахунок, попередньо відкритий у іншому банку, не учасника ВПС, отримувача фізичної або юридичної особи.

8. ПОРЯДОК ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

8.1. Для забезпечення належного контролю ФК за операціями має бути визначено перелік операцій, що підлягають додатковому контролю, а також посади працівників, яким надане право виконувати контрольні функції.

8.2. Робочі місця відповідальних виконавців мають бути організовані таким чином, щоб сторонні особи не мали доступу до екранів ЕОМ, програмно-апаратних засобів, ключової інформації, паролів, печаток, штампів, документів і бланків ФК.

8.3. Відповідальність за належну організацію системи внутрішнього контролю та її функціонування в процесі операційної діяльності ФК покладається на її керівництво.

8.4. Система внутрішнього контролю ФК - це сукупність процедур, що спрямовані на попередження, виявлення і виправлення суттєвих помилок, а також забезпечення захисту і збереження активів, повноти і точності облікової документації. Внутрішній контроль має бути невід'ємною частиною операційної діяльності ФК та поєднувати адміністративний і бухгалтерський контроль за активами та пасивами ФК.

8.5. Внутрішній контроль включає попередній, первинний (поточний) і подальший контроль.

8.6. Будь-яка операція має починатися з попереднього контролю та передбачати перевірку:

8.6.1. відповідності вимогам законодавства України;

8.6.2. наявності відповідних дозволів і лімітів тощо.

8.7. Первинний (поточний) контроль у процесі проведення операцій забезпечується шляхом виконання встановлених процедур контролю за операціями ФК і передбачає візуальну перевірку правильності документів у паперовій формі та наявності підписів на них, а також перевірку наявності цифрового підпису на електронних документах.

8.8. Зниження операційних ризиків під час уведення даних в автоматизовані системи обліку забезпечується шляхом повторного введення відповідальним виконавцем обов'язкових реквізитів первинного документа.

8.9. Додатковий контроль запроваджується ФК самостійно залежно від операції і визначається відповідно до її виду і суми.

За операціями, що потребують додаткового контролю, записи в реєстрах бухгалтерського обліку здійснюються лише після перевірки оформленого документа особою, на яку покладено функції контролера. У разі використання електронних документів додатковий контроль здійснюється лише після одержання позитивного результату перевірки цифрового підпису, оформленого відповідальним виконавцем.

8.10. Подальший контроль здійснюється для забезпечення систематичної перевірки стану організації операційної діяльності ФК, правильності реєстрації, належного оформлення виконаних операцій, дотримання порядку звіряння аналітичного обліку з синтетичним та формування первинних документів.

8.11. Подальший контроль здійснюють працівники бек-офісу та/або служби внутрішнього аудиту відповідно до їх функціональних обов'язків, визначених внутрішніми документами ФК.

8.12. У процесі подальшого контролю слід з'ясовувати причини порушення правил здійснення операцій та вживати заходів щодо їх усунення.

8.13. ФК застосовує такі процедури внутрішнього контролю:

7.13.1.3 адміністративного контролю:

8.13.1.1. організаційні процедури контролю;

8.13.1.2. управлінські процедури контролю;

8.13.1.3. розподіл функцій;

8.13.1.4. фізичні заходи контролю (захист і збереження активів, матеріальних цінностей і облікових регистрів);

8.13.2. з бухгалтерського контролю:

8.13.2.1. облік операцій у повному обсязі;

8.13.2.2. своєчасне вивіряння;

8.13.2.3. оцінка вартості.

8.14. Організаційні заходи адміністративного контролю передбачають таке:

8.14.1. визначення короткострокових та довгострокових цілей ФК;

8.14.2. визначення організаційної структури ФК;

8.14.3. затвердження правил внутрішнього розпорядку ФК та правил, що стосуються конфлікту інтересів;

8.14.4. розроблення процедур здійснення операцій;

8.14.5. відбір компетентних та надійних працівників, їх навчання, застосування системи заохочення тощо. Працівники, які залучені до укладання договорів, управління ризиками, контролю за ризиками, оброблення та обліку операцій, аналізу та фінансового контролю за операціями, а також особи, які заміщують їх, повинні мати необхідні знання, що відповідають кваліфікаційним вимогам.

8.15. Управлінські заходи адміністративного контролю мають забезпечувати таке:

8.15.1. забезпечення своєчасного виконання переказу;

8.15.2. забезпечення кваліфікованими кадрами, що здійснюють переказ коштів та підвищення їх кваліфікації.

8.16. Заходи внутрішнього бухгалтерського контролю мають передбачати облік операцій у повному обсязі, а саме:

8.16.1. усі операції мають обліковуватися відповідно до вимог законодавства України;

8.16.2. усі операції мають відображатися в балансі ФК в тому періоді, протягом якого вони були здійснені.

Підтвердженням повного та своєчасного здійснення операції є документи, які свідчать про те, що ця операція була виконана та інформація про неї внесена в облікові реєстри. До письмових підтверджень належать і самі записи в облікових реєстрах.

8.17. Системи ведення бухгалтерського обліку в ФК забезпечують таке:

8.17.1. зазначення докладної інформації про операцію;

8.17.2. визначення її вартості та часу проведення;

8.17.3. перевіряння правильності відображення операцій, зокрема забезпечувати арифметичну точність записів, підбиття підсумків та перевіряння узгодження бухгалтерських записів, перевіряння, повідомлення про помилки і розбіжності.

8.18. Контроль за системою автоматизації обліку в процесі операційної діяльності ФК.

Заходи контролю за системою автоматизації обліку мають передбачати перевіряння:

відповідності програмно-технічних комплексів вимогам нормативно-правових актів;

виконання вимог розробників програмно-технічних комплексів щодо технічного та технологічного забезпечення;

виконання вимог щодо організації захисту інформації під час користування програмно-технічними комплексами згідно з нормативно-правовими актами вимогами розробників систем захисту інформації.

За допомогою програмно-технічних засобів забезпечується:

хронологічне та систематичне відображення всіх операцій на аналітичних рахунках бухгалтерського обліку на підставі первинних документів;

взаємозв'язок даних синтетичного та аналітичного обліку;

накопичення та систематизація даних обліку в розрізі економічних показників, потрібних для складання звітності;

можливість оперативного аналізу фінансової діяльності ФК в розрізі структурних підрозділів;

можливість нарощування функціональних характеристик програмного забезпечення, а також його адаптація в разі зміни законодавчої бази щодо облікових операцій.

9. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

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

9.2. Облік первинних і зведеніх операцій з переказу коштів здійснюється ФК із застосуванням електронного документообігу засобами програмно-технічного комплексу ФК та систем автоматизації бухгалтерського обліку.

9.3. ФК зобов'язані відображати інформацію про кожну операцію з приймання готівки у системі автоматизації банку на внутрішньобанківському рахунку та/або внутрішній підсистемі системи автоматизації банку в той самий операційний день (у разі здійснення ініціювання переказу готівки Платником протягом операційного часу) або не пізніше наступного операційного дня (у разі ініціювання переказу готівки після закінчення операційного часу).

9.4. ФК зобов'язана:

9.4.1. забезпечити розміщення в доступному для огляду Платників місці або на моніторі платіжного пристрою інформації щодо найменування та місцезнаходження ФК, номера телефону довідкової служби, електронної адреси, режиму роботи платіжного пристрою, строків зарахування коштів Отримувачам та розміру комісійної винагороди;

9.4.2. видати після здійснення операції квитанцію або чек, який відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України з питань ведення касових операцій банками України містить усі обов'язкові реквізити касового документа;

9.4.3. забезпечити створення архівів електронних документів та контроль за їх цілісністю, захист цих документів під час їх зберігання та передавання від платіжних пристрій до системи автоматизації банку відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України.

10. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ ПЛАТНИКУ ПЕРЕКАЗУ В РАЗІ НЕМОЖЛИВОСТІ ЇХ ЗАРАХУВАННЯ НА РАХУНОК АБО ВИПЛАТИ ЇХ У ГОТИКОВІЙ ФОРМІ ОТРИМУВАЧУ

10.1. У разі неможливості зарахування коштів на рахунок Отримувача або виплати їх у готіковій формі Отримувачу, ФК зобов'язана повернути переказ коштів Платнику.

10.1.1. У разі неможливості зарахування коштів від Платника - юридичної особи на рахунок Отримувача: ФК зобов'язана протягом трьох робочих днів зарахувати кошти на поточний рахунок Платника – юридичної особи.

10.1.2. У разі неможливості зарахування коштів на рахунок Отримувача фізичної особи: ФК зобов'язана протягом трьох робочих днів повідомити Платника про неможливість їх зарахування на рахунок та виплатити їх Платнику готівкою в ПНФП.

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

10.2.1. У разі неможливості здійснення виплати Отримувачу суми переказу, що має бути сплачена у готівковій формі, через неявку Отримувача протягом тридцяти робочих днів з дня надходження цієї суми або зазначененої Платником дати валютування, ФК зобов'язана протягом трьох робочих днів повідомити Платника про неможливість їх зарахування на рахунок або виплати їх у готівковій формі Отримувачу та повернути їх Платнику фізичній особі готівкою в ПНФП, юридичній особі – шляхом зарахування на її поточний рахунок.

10.3. Повернення коштів Платнику переказу через платіжну картку.

10.3.1. У разі неможливості зарахування переказу коштів на рахунок або виплати у готівковій формі Отримувачу, ініційований Платником переказу коштів через платіжну картку: ФК зобов'язана протягом трьох робочих днів повідомити Платника про неможливість їх зарахування на рахунок або виплати їх у готівковій формі Отримувачу та виплатити їх Платнику готівкою в ПНФП.

11. ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ (ВІДМИВАННЮ) ДОХОДІВ, ОДЕРЖАНИХ ЗЛОЧИННИМ ШЛЯХОМ, ФІНАНСУВАННЮ ТЕРОРИЗМУ ТА ФІНАНСУВАННЮ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ЗБРОЇ МАСОВОГО ЗНИЩЕННЯ ТА РЕКОМЕНДАЦІЙ ГРУПИ З РОЗРОБКИ ФІНАНСОВИХ ЗАХОДІВ БОРОТЬБИ З ВІДМИВАННЯМ ГРОШЕЙ (FATF) ЩОДО ГРШОВИХ ПЕРЕКАЗІВ

11.1. Фінансова операція підлягає обов'язковому фінансовому моніторингу у разі, якщо сума, на яку вона здійснюється, дорівнює чи перевищує 150 000 гривень та має одну або більше таких ознак:

- 1) фінансові операції з готівкою (внесення, переказ, отримання коштів);
- 2) здійснення розрахунку за фінансову операцію у готівковій формі;

3) переказ коштів на анонімний (номерний) рахунок за кордон і надходження коштів з анонімного (номерного) рахунка з-за кордону; зарахування або переказ коштів у разі, якщо хоча б одна із сторін - учасників фінансової операції має відповідну реєстрацію, місце проживання чи місцезнаходження в державі, що віднесена Кабінетом Міністрів України до переліку офшорних зон, а також переказ коштів на рахунок, відкритий у фінансовій установі, зареєстрованій у зазначеній державі;

4) зарахування або переказ коштів, здійснення інших фінансових операцій у разі, якщо хоча б одна із сторін - учасників фінансової операції має відповідну реєстрацію, місце проживання чи місцезнаходження в державі (на території), що не виконує чи неналежним чином виконує рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, що провадять діяльність у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення (в тому числі дипломатичне представництво, посольство, консульство такої іноземної держави), або однією із сторін - учасників фінансової операції є особа, яка має рахунок у банку, зареєстрованому у зазначеній державі (території). Перелік таких держав (територій) визначається відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України, на основі висновків міжнародних, міжурядових організацій, діяльність яких спрямована на протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, і підлягає оприлюдненню;

5) зарахування коштів на поточний рахунок юридичної або фізичної особи - підприємця чи списання коштів з поточного рахунка юридичної або фізичної особи - підприємця, період діяльності якої не перевищує трьох місяців з дня реєстрації, або зарахування коштів на поточний

рахунок чи списання коштів з поточного рахунка юридичної або фізичної особи - підприємця у разі, якщо операції на зазначеному рахунку не здійснювалися з дня його відкриття;

6) переказ коштів за кордон за зовнішньоекономічними договорами (контрактами), крім переказів коштів за договорами (контрактами), які передбачають фактичне постачання товарів на митну територію України;

7) перерахування або отримання коштів неприбутковою організацією;

8) здійснення фінансових операцій за правочинами, форма розрахунків за якими не визначена;

9) фінансові операції осіб, щодо яких встановлено високий ризик.

11.2. Фінансова операція підлягає внутрішньому фінансовому моніторингу, якщо у ФК моніторингу виникають підозри, які ґрунтуються, зокрема, на:

- критеріях ризику, встановлених центральним органом виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері запобігання і протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброй масового знищення;

- типологічних дослідженнях у сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброй масового знищення, підготовлених та оприлюднених спеціально уповноваженим органом;

- встановленні за результатами проведеного аналізу факту (фактів) невідповідності фінансової (фінансових) операції (операцій) фінансовому стану та/або змісту діяльності клієнта.

11.3. Для переказів, що дійснюються на суму, яка не перевищує 15 000 гривень, забезпечує вимоги щодо внесення до документа на переказ інформації та супровождения переказу інформацією про ініціатора та отримувача переказу, яка включає в тому числі:

- прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) / повненайменування;
- номер рахунку (якщо немає рахунку зазначається унікальний обліковий номер операції);

11.4. Вимоги стосовно обсягу інформації про Платника при здійсненні переказу коштів, що здійснюється без відкриття рахунка на суму, що дорівнює чи перевищує 15 000 гривень, або суму, з метою ідентифікації фізичної особи, фізичної особи - підприємця - Платника переказу, що здійснюється без відкриття рахунка на суму, що дорівнює чи перевищує 15 000 гривень, ФК, але є меншою за суму, передбачену частиною першою статті 15 Закону, до якої звернувся Платник для здійснення переказу, встановлюють прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові; місце проживання (або місце перебування фізичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків, або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від одержання ідентифікаційного номера чи номера паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії) або дату і місце народження.

11.5. ФК повинна забезпечити, щоб всі перекази на суму, що дорівнює чи перевищує 15 000 гривень, або суму, супроводжувалися:

1) інформацією про Платника:

а) фізичну особу (фізичну особу - підприємця) - прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові; унікальний обліковий номер фінансової операції, який дає змогу здійснити відстеження операції; місце його проживання (або місце перебування фізичної особи) або реєстраційний номер облікової картки платника податків, або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів, номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від одержання ідентифікаційного номера чи номера паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії) або дату і місце народження;

б) юридичну особу - найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України, унікальний обліковий номер фінансової операції;

2) інформацію про Отримувача:

а) фізичну особу - прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, унікальний обліковий номер фінансової операції;

б) юридичну особу - повне найменування, номер рахунка, на який зараховуються кошти, унікальний обліковий номер фінансової операції.

11.6. Порядок перевірки інформації щодо Платника/Отримувача переказу в разі виникнення підозр, що операція здійснюється з метою легалізації коштів, отриманих злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

11.6.1. Для перевірки інформації щодо Платника/Отримувача переказу в разі виникнення підозр, що операція здійснюється з метою легалізації коштів, отриманих злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення здійснюється поглиблена перевірка. Поглиблена перевірка клієнта ФК здійснюється для отримання (зокрема від органів державної влади, державних реєстраторів, з офіційних або публічних джерел) інформації про Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача) для підтвердження або спростування наданих ним даних, достовірність яких є сумнівною.

11.6.2. ФК має право відмовитися від проведення фінансових операцій (обслуговування) у разі, коли Платник/Отримувач (представник Платника/Отримувача) на запит ФК щодо уточнення інформації про нього не подав відповідну інформацію (офіційні документи та/або належним чином засвідчені їх копії).

11.7. Порядок відмови або зупинення переказу, який не містить відповідної інформації щодо Платника/Отримувача платежу, та подальших дій ФК.

11.7.1. ФК зобов'язана:

відмовитися від проведення фінансової операції у разі, коли здійснення ідентифікації та/або верифікації Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача) (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), є неможливим або якщо у ФК виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;

відмовити Платнику/Отримувачу (представнику Платника/Отримувача) в обслуговуванні (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) у разі встановлення факту подання ним під час здійснення ідентифікації та/або верифікації Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача) (поглибленої перевірки клієнта) недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману ФК;

відмовитися від проведення переказу в разі відсутності даних, передбачених частинами дванадцятою статті 9 Закону.

11.7.2. ФК має право відмовитися:

від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції у разі ненадання Платником/Отримувачем (представником Платника/Отримувача) необхідних для вивчення Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача) документів чи відомостей або встановлення неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику;

від проведення фінансової операції у разі, якщо фінансова операція містить ознаки такої, що згідно з цим Законом підлягає фінансовому моніторингу.

11.7.3. У цих випадках ФК зобов'язана протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня з дня відмови, повідомити спеціально уповноваженому органу про проведення операцій щодо зарахування коштів, які надійшли на рахунок такого Отримувача, та про осіб, які мають або мали намір встановити ділові відносини та/або провести фінансові операції.

11.7.4. Зупинення фінансових операцій

11.7.4.1. ФК має право зупинити здійснення фінансової (фінансових) операції (операцій), яка (які) містить (містять) ознаки, передбачені статтями 15 та/або 16 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом,

фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», та/або фінансові операції із зарахування чи списання коштів, що відбувається в результаті дій, які містять ознаки вчинення злочину, визначеного Кримінальним кодексом України, та зобов'язаний зупинити здійснення фінансової (фінансових) операції (операцій), якщо її учасником або вигодоодержувачем за ними є особа, яку включено до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції (якщо види та умови застосування санкцій передбачають зупинення або заборону фінансових операцій), і в день зупинення повідомити спеціально уповноваженому органу в установленому законодавством порядку про таку (такі) фінансову (фінансові) операцію (операції), її (їх) учасників. Таке зупинення фінансових операцій здійснюється на два робочих дні з дня зупинення (включно).

11.7.4.2. Спеціально уповноважений орган може прийняти рішення про подальше зупинення фінансової (фінансових) операції (операцій), здійснене на строк до п'яти робочих днів, про що зобов'язаний негайно повідомити ФК, а також правоохоронним органам, уповноваженим приймати рішення відповідно до Кримінального процесуального кодексу України.

11.7.4.3. Спеціально уповноважений орган протягом строку подальшого зупинення відповідних (відповідної) фінансових (фінансової) операцій (операцій) проводить аналітичну роботу, збирає необхідну додаткову інформацію, обробляє, перевіряє, аналізує її та у разі, якщо за результатами перевірки:

ознаки легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму, або вчинення іншого злочину, визначеного Кримінальним кодексом України, не підтверджуються, спеціально уповноважений орган зобов'язаний негайно скасувати своє рішення про подальше зупинення відповідних (відповідної) фінансових (фінансової) операцій (операцій) та повідомити про це ФК;

є мотивовані підозри, - спеціально уповноважений орган приймає рішення про продовження зупинення відповідних (відповідної) фінансових (фінансової) операцій (операцій), готові і подає відповідний узагальнений матеріал або додатковий узагальнений матеріал правоохоронним органам, уповноваженим приймати рішення відповідно до Кримінального процесуального кодексу України, та в день прийняття такого рішення інформує ФК про дату закінчення строку зупинення відповідних (відповідної) фінансових (фінансової) операцій (операцій). Строк зупинення відповідних фінансових (фінансової) операцій (операцій) продовжується спеціально уповноваженим органом з наступного робочого дня після подання відповідного узагальненого матеріалу або додаткового узагальненого матеріалу за умови, що загальний строк такого зупинення не перевищуватиме 30 робочих днів.

11.7.4.4. ФК поновлює проведення фінансових операцій:

третього робочого дня з дня зупинення фінансової операції у разі неотримання ФК протягом строку, передбаченого п. 11.7.4.1., рішення спеціально уповноваженого органу про подальше зупинення фінансової (фінансових) операції (операцій);

наступного робочого дня після дня отримання ФК протягом строку, зазначеного в рішенні спеціально уповноваженого органу про подальше зупинення відповідних (відповідної) фінансових (фінансової) операцій (операцій) відповідно до п. 11.7.4.2., повідомлення про скасування спеціально уповноваженим органом такого рішення, але не пізніше 31 робочого дня з дня зупинення фінансової (фінансових) операції (операцій);

наступного робочого дня після дати закінчення строку зупинення відповідних (відповідної) фінансових (фінансової) операцій (операцій), зазначеної у рішенні спеціально уповноваженого органу про продовження зупинення відповідних (відповідної) фінансових (фінансової) операцій (операцій);

наступного робочого дня після дня отримання суб'ектом первинного фінансового моніторингу доручення спеціально уповноваженого органу відповідно до частини п'ятої статті 23 цього Закону про поновлення фінансових операцій, зупинених на виконання відповідного запиту уповноваженого органу іноземної держави.

Суб'ект первинного фінансового моніторингу повідомляє Платнику у разі його звернення про зупинення фінансової (фінансових) операції (операцій), якщо строк її (їх) зупинення перевищив сім робочих днів.

11.7.4.5. Зазначені строки зупинення фінансової (фінансових) операції (операций) ФК та спеціально уповноваженим органом є остаточними та продовженню не підлягають.

11.8. Порядок застосування програмного забезпечення для здійснення аналізу фінансових операцій з метою забезпечення виявлення та зупинення безпосередньо до проведення фінансової операції, що здійснюється на користь або за дорученням Платника, якщо його учасником або вигодоодержувачем з нього є особа, яку включено до переліку осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції, або використання інформації з переліку осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції (з урахуванням змін до нього на поточну дату).

11.8.1. На виконання вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації, відмиванню, доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» ФК використовує програмне забезпечення акредитованих розробників Держфінмоніторингом України, з дотриманням законодавства України, для інформаційної взаємодії ФК з Держфінмоніторингом України.

11.9. ФК зобов'язана уточнювати інформацію про Платника/Отримувача (представника Платника/Отримувача) у випадках, визначених законодавством.

11.10. ФК забороняється встановлювати ділові відносини з юридичними чи фізичними особами, яких включено до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції. Про спроби встановлення ділових відносин такими особами ФК зобов'язана негайно повідомляти спеціально уповноваженому органу.

У разі виявлення ФК за результатами внесення змін до переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, особи клієнта (з яким установлені ділові відносини), яку включено до зазначеного переліку, суб'єкт первинного фінансового моніторингу зобов'язаний негайно повідомити спеціально уповноваженому органу про таку особу.

11.11. Товариство відповідно до законодавства зобов'язане на підставі поданих Платником/Отримувачем (представником Платника/Отримувача) офіційних документів або засвідчених в установленому порядку їх копій (якщо інше не передбачено Законом) здійснювати ідентифікацію та верифікацію Платника/Отримувача (представником Платника/Отримувача).

11.12. Згідно з пунктом 30 частини першої статті 1 Закону офіційний документ – документ, складений, виданий, засвідчений з дотриманням визначених законодавством норм уповноваженою особою, якій законодавством надано право у зв'язку з її професійною чи службовою діяльністю складати, видавати, засвідчувати певні види документів, що підтверджує чи посвідчує певні події, явища або факти і який містить передбачені законодавством реквізити та відомості.

11.13. Відповідно до пункту 5 частини першої статті 1 Закону вивчення Платника/Отримувача – процес отримання Товариством під час ідентифікації та/або в процесі обслуговування клієнта інформації щодо фінансового стану клієнта та змісту його діяльності; проведення оцінки фінансового стану клієнта; визначення належності клієнта або особи, яка діє від його імені, до національних¹ або іноземних публічних діячів², діячів, що виконують політичні

¹національні публічні діячі - фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в Україні, а саме:

Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України;
перші заступники та заступники міністрів, керівники інших центральних органів виконавчої влади, їх перші заступники і заступники;
народні депутати України;
Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України;
голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів;
члени Вищої ради юстиції, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів;
Генеральний прокурор України та його заступники;
Голова Служби безпеки України та його заступники;
Директор Національного антикорупційного бюро України та його заступники;
Голова Антимонопольного комітету України та його заступники;
Голова та члени Рахункової палати;
члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України;
надзвичайні і повноважні посли;
Начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, начальники Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України;
державні службовці, посади яких віднесені до першої або другої категорії посад;
керівники обласних територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівники органів прокуратури, керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України, голови та судді апеляційних судів;
керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна

функції в міжнародних організаціях³, або пов'язаних з ними осіб; з'ясування місця його проживання або місця перебування чи місця тимчасового перебування в Україні (усіх даних щодо адреси місця проживання (перебування): назва країни, регіону (області), району, міста (села, селища), вулиці (провулку), номера будівлі (корпусу), номера квартири).

Враховуючи зазначене, Товариство зобов'язане при встановленні ділових відносин з Платником/Отримувачем, тобто під час ідентифікації з'ясувати належність Платника/Отримувача - фізичної особи до публічних діячів, або наявність у Платника/Отримувача - юридичної особи кінцевого бенефіціарного власника (контролера) публічного діяча.

11.14. Під час вивчення Платника/Отримувача Товариство має право отримувати інформацію з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою) (абзац третій частини сьомої статті 9 Закону).

12. ВІДПОВІДЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІВ ЗА ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

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

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

12.3. За неналежне виконання своїх обов'язків відповідальні особи ПНФП та посадові особи ФК, що приймають участь у здійсненні операцій з переказу коштів, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з Кодексом законів України про працю.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Ці Правила вступають в силу з моменту їх затвердження керівником ТОВ «ФК «ГЕРЦ», отриманням права та ліцензії на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунків в Національному Банку України.

13.2. В Правила може бути внесені зміни, які затверджуються керівником ФК та погоджуються із контролюючим державним органом, відповідно до законодавства України.

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

частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків;
керівники керівних органів політичних партій та члени їх центральних статутних органів

²іноземні публічні діячі - фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в іноземних державах, а саме:

глава держави, керівник уряду, міністри та їх заступники;

депутати парламенту;

голови та члени правління центральних банків;

члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження за виняткових обставин;

надзвичайні та повноважні посли, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління;

керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств, що мають стратегічне значення;

керівники керівних органів політичних партій, представлених у парламенті.

³діячі, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, - посадові особи міжнародних організацій, що об'ємають або об'ємали протягом останніх трьох років керівні посади в таких організаціях (директори, голови правління або їх заступники) або виконують будь-які інші керівні функції на найвищому рівні, в тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів.

Нормативные документы

Национальная Гигиеническая система

Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации разработаны и утверждены нормативные документы по оценке санитарного состояния территории.

Национальный стандарт

Тема оценки состояния

Санитарное

Состояние территории

Оценка санитарного состояния территории

Приложение к Национальному стандарту Российской Федерации по оценке санитарного состояния территории.

Санитарное состояние территории

Санитарное состояние территории

Санитарное состояние территории

Приложение к Национальному стандарту Российской Федерации по оценке санитарного состояния территории.

Санитарное состояние территории

Санитарное состояние территории

Санитарное состояние территории

Приложение к Национальному стандарту Российской Федерации по оценке санитарного состояния территории.

Санитарное

Состояние территории

Санитарное состояние территории

Приложение к Национальному стандарту Российской Федерации по оценке санитарного состояния территории.

Санитарное

Состояние территории

Санитарное состояние территории

Приложение к Национальному стандарту Российской Федерации по оценке санитарного состояния территории.

Санитарное

Состояние территории

Санитарное состояние территории

Приложение к Национальному стандарту Российской Федерации по оценке санитарного состояния территории.

Санитарное состояние

Состояние территории

Санитарное состояние территории

Приложение к Национальному стандарту Российской Федерации по оценке санитарного состояния территории.

Санитарное состояние

Состояние территории

Санитарное состояние территории

Приложение к Национальному стандарту Российской Федерации по оценке санитарного состояния территории.

Санитарное состояние территории в результирующем виде оценивается в соответствии со видом экологического загрязнения и производственным процессом, который (установлен) в ходе оценки зонами опасности, вынесением решения по функционированию объекта опасного явления.

Решение принимается в результате консультации для выработки не реже чем в течение 10 дней.

Квитанція N _____

Найменування Платіжної системи**місцезнаходження структурного підрозділу чи ПТКС або ПНФП фінансової установи
найменування, місцезнаходження та ідентифікатор фінансової установи**

Ліцензія на переказ коштів _____ від _____

Дата здійснення касової

операції

Дата валютування _____

Назва валюти		Н рахункута/або унікальний код трансакції	Сума	Еквівалент у гривнях
	Дебет			
	Кредит			
Загальна сума (цифрами)				

Платник _____

Код платника* _____

Банк платника** _____

Код банка платника _____

Отримувач _____

Код отримувача* _____

Банк отримувача _____

Код банку отримувача** _____

Номер рахунку отримувача та/або унікальний код трансакції _____

Загальна сума _____

(словами)

Сума комісійної винагороди _____

(грн.)

Призначення платежу _____

Пред'явленій документ* _____

(паспорт або документ, що його замінює)

серія _____ N _____, виданий _____

(номер документа) (найменування установи, яка видала документ) (дата видачі документа)

дата народження _____ (місце проживання особи)

Додаткові реквізити _____

Підпис платника _____

Підпис відповідальної особи ФК _____

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

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

**Заява
на переказ готівки № _____**

Найменування Платіжної системи**місцезнаходження структурного підрозділу чи ПТКС або ПНФП фінансової установи****найменування, місцезнаходження та ідентифікатор фінансової установи**

Ліцензія на переказ коштів _____ від _____

Дата здійснення касової

операції

Дата валютування _____

Назва валюти		№ рахунку/або унікальний код транзакції	Сума	Еквівалент у гривнях
	Дебет			
	Кредит			
Загальна сума (цифрами)				

Платник _____

Код платника* _____

Банк платника** _____

Код банка платника _____

Отримувач _____

Код отримувача** _____

Банк отримувача _____

Код банку отримувача** _____

Номер рахунку отримувача та/або унікальний код транзакції _____

Загальна сума _____
(словами)

Сума комісійної винагороди _____

(грн.)

Призначення платежу _____

Пред'явлений документ* _____

(паспорт або документ, що його замінює)

серія _____ N _____, виданий _____

(номер документа) (найменування установи, яка видала документ) (дата видачі документа)

дата народження) (місце проживання особи)

Додаткові реквізити _____

Підпис платника _____

Підпис відповідальної особи ФК _____

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

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

Заява
на видачу готівки № _____
Найменування Платіжної системи

**місцезнаходження структурного підрозділу чи ПТКС або ПНФП фінансової установи
найменування, місцезнаходження та ідентифікатор фінансової установи**

Ліцензія на переказ коштів _____ від _____

Дата здійснення касової операції _____

Дата валютування _____

Банк отримувача _____

Опис отримувача _____

Назва валюти		Н рахунку/або унікальний код трансакції	Сума	Еквівалент у гривнях
	Дебет			
	Кредит			
Загальна сума (цифрами)				

Гальна сума _____

(словами)

Іст операції _____

Ред'явленій документ _____

(спорт або документ, що його замінює)

Рія _____ N _____, виданий _____

(найменування установи, яка видала документ)

Опис видачі документа)

Опис народження)* (місце проживання особи)*

Опис отримувача _____

Опис відповідальної особи ФК _____

* Зазначається в разі потреби ідентифікації клієнта.