

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Директора
ТОВ «ФК «САН-РАЙЗ ФІНАНС» від
21 січня 2019 року



І.О. Бокій

ПРАВИЛА

ПРО ПЕРЕКАЗ КОШТІВ

ЗМІСТ

1.	Загальні положення.....	3
2.	Терміни та визначення.....	3
3.	Умови та порядок здійснення переказу коштів.....	6
4.	Технології оброблення документів на переказ коштів та виконання переказу коштів.....	12
5.	Порядок повернення коштів.....	18
6.	Управління ризиками, притаманними для переказу коштів.....	19
7.	Строки та порядок зберігання інформації про порядок здійснення переказу коштів..	21
8.	Порядок внутрішнього контролю за здійсненням переказу коштів.....	23
9.	Порядок здійснення бухгалтерського обліку.....	25
10.	Переказ коштів, ініційованих у безготівковій формі юридичною особою-резидентом на користь фізичної особи.....	26

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Правила про переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунків (далі – **Правила**) розроблено товариством з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Сан-Райз Фінанс» (ідентифікаційний код 40514683) (далі – **Товариство**), згідно із Законами України «Про Національний банк України», «Про банки і банківську діяльність», «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», іншими законодавчими актами України та нормативно-правовими актами Національного банку України (далі – **Національний банк**).
- 1.2. Правила діють відносно послуг Товариства з переказу коштів у національній валюті без відкриття рахунків в межах України, та визначають умови та порядок здійснення переказу коштів; 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. Правила затверджуються та змінюються Товариством, вступають в силу і є обов'язковими для виконання після їх погодження Національним банком.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

- 2.1. У цих Правилах наведені нижче терміни та визначення вживаються в такому значенні:

№ п/п	Термін	Визначення
2.1.1.	Апаратно-програмний комплекс (далі – АПК) -	сукупність складових компонентів (підсистем, блоків, елементів), функціонально визначених на рівні інформаційної структури, взаємодія яких відповідно до інформаційних технологій та визначених правил (регламентів, інструкцій тощо) забезпечує реалізацію основних функцій процесингової системи.
2.1.2.	Договір на прийом платежів -	укладений Товариством з отримувачем (суб'єкт підприємницької діяльності) договір на виконання операцій з приймання коштів від платників та проведення їх переказу на користь отримувача, згідно з умовами такого договору
2.1.3.	Електронний платіжний засіб (далі – ЕПЗ) -	платіжний інструмент, який надає його держателю можливість доступу до рахунку, ініціювати переказ коштів з рахунку, а також здійснювати інші операції, передбачені відповідним договором з емітентом ЕПЗ, з використанням електронних носіїв інформації, інформаційно-комунікаційних технологій та інших технічних засобів. Товариство може приймати лише ЕПЗ платіжних систем, правила яких погоджені Національним банком та за умови, що правилами платіжної системи, учасником якої є Товариство, передбачена можливість надання послуг з використанням ЕПЗ.
2.1.4.	Закон про платіжні системи -	Закон України № 2346-III від 05.04.2001 «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» (в діючій редакції).
2.1.5.	Закон про фінансовий моніторинг -	Закон України № 1702-VII від 14.10.2014 «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню)

		доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (в діючій редакції).
2.1.6.	Ідентифікатор користувача -	унікальний набір цифр, букв та/або символів (зокрема може бути виражений як номер телефону; номер договору; тощо), присвоєний певному користувачеві в платіжній системі, та який вноситься до документів на переказ коштів для ідентифікації такого користувача для цілей здійснення переказу коштів.
2.1.7.	Інтернет-термінал -	набір програмно-апаратних засобів, що здатні реалізовувати функції платіжного пристрою, використовуючи можливості передавання інформації, які забезпечує Інтернет або інша комп'ютерна мережа (далі – Інтернет), використання якого дозволяє ініціювати переказ коштів та/або операції з отримання коштів (завершення переказу), а також виконувати інші операції відповідно до функціональних можливостей цього платіжного пристрою. Інтернет-термінал має дві рознесені в просторі частини: клієнтську та серверну, взаємодія між якими здійснюється за допомогою Інтернету.
2.1.8.	Комісійна винагорода -	оплата з боку користувача на користь Товариства за послуги з переказу коштів.
2.1.9.	Користувач -	юридична особа, фізична особа – підприємець або фізична особа, якій надається послуга щодо виконання переказу коштів Товариством. Користувачами є платники та отримувачі. Отримувачем може бути фізична особа або юридична особа, або фізична особа – підприємець.
2.1.10.	Ліміт -	вид обмеження операції з переказу коштів (зокрема обмеження суми фінансової операції або їх кількості), що застосовується з метою зменшення фінансових ризиків Товариства та користувачів, а також забезпечення виконання вимог Закону про фінансовий моніторинг.

2.1.11.	Мобільний додаток -	програмний мобільний додаток, який встановлюється на мобільний телефон або інший пристрій, реалізований із застосуванням апаратно-програмного середовища засобів систем телекомунікаційного зв'язку (у тому числі мобільного зв'язку) та/або сервісів оператора телекомунікаційного зв'язку, використання якого дозволяє забезпечити дистанційне обслуговування користувачів, з метою здійснення переказу коштів, відповідно до цих Правил, у тому числі з використанням ЕПЗ, а також виконувати інші операції відповідно до функціональних можливостей мобільного телефону або відповідного пристрою. Мобільний додаток не є мобільним платіжним інструментом чи іншим різновидом електронного платіжного засобу.
2.1.12.	Отримувач -	фізична особа, юридична особа або фізична особа - суб'єкт підприємницької діяльності, на рахунок яких зараховується сума переказу, або фізична особа, яка отримує суму переказу у готівковій формі.
2.1.13.	Платник -	фізична та/або юридична особи, які ініціюють переказ коштів на користь Отримувача.
2.1.14.	Програмно-технічний комплекс самообслуговування (далі – ПТКС) -	платіжний пристрій, що дає змогу користувачеві здійснювати операції з ініціювання переказу коштів та/або операції з отримання коштів (завершення переказу), а також виконувати інші операції відповідно до функціональних можливостей цього платіжного пристрою без безпосередньої участі оператора (касира).
2.1.15.	Процесинг -	діяльність, яка включає виконання за операціями з платіжними інструментами авторизації, моніторингу, збору, оброблення та зберігання інформації, а також надання обробленої інформації учасникам розрахунків і розрахунковому банку для проведення взаєморозрахунків у платіжній системі.
2.1.16.	Процесингова система -	програмно-технічний комплекс, який виконує функції процесингу в Товаристві.
2.1.17.	Публічний договір -	оприлюднена у спосіб, передбачений законодавством України, публічна пропозиція, за умовами якої Товариство приймає на себе зобов'язання по наданню послуг з переказу коштів на визначених у такій публічній пропозиції умовах. Умови публічного договору є однаковими для всіх користувачів.
2.1.18.	Пункт надання фінансових послуг (далі – ПНФП) -	робоче місце оператора (касира) Товариства, облаштоване платіжним пристроєм, який дає змогу користувачеві здійснити операції з ініціювання переказу коштів та/або операції з отримання коштів (завершення переказу), а також виконати інші операції, згідно з функціональними можливостями цього платіжного пристрою, за участі оператора (касира) Товариства.
2.1.19.	Ризик -	можливість виникнення певної події, настання якої призводить до фінансових чи іншого виду втрат Товариства та/або користувачів.

2.1.20.	РНОКПП -	реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи.
2.1.21.	Трансакція -	інформація в електронній формі про окрему операцію з переказу коштів, яка сформована за результатами її виконання.

2.2. Інші терміни, які використовуються в Правилах, уживаються в значеннях, наведених у Законі про платіжні системи, нормативно-правових актах Національного банку, що регулюють порядок здійснення операцій з переказу коштів.

3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

3.1. Основною функцією Товариства є надання користувачам послуг з переказу коштів. Крім того, додатковою функцією Товариства може бути організація мережі отримувачів (суб'єктів підприємницької діяльності) шляхом укладення з ними договорів на прийом платежів.

3.2. Товариство надає користувачам наступні види послуг з переказу коштів у національній валюті України в межах України:

1) переказ коштів, ініційованих у готівковій формі фізичною особою (резидент) або фізичною особою – підприємцем (резидент), на користь юридичної особи (резидент) або фізичної особи – підприємця (резидент) або фізичної особи (резидент), із зарахуванням суми переказу на її рахунок, відкритий у будь-якому банку України;

2) переказ коштів, ініційованих у готівковій формі фізичною особою (резидент), на користь фізичної особи (резидент), з видачою суми переказу готівкою в межах території України;

3) переказ коштів, ініційованих у безготівковій формі фізичною особою (резидент) із використанням ЕПЗ, на користь юридичної особи (резидент) або фізичної особи – підприємця (резидент) або фізичної особи (резидент), із зарахуванням суми переказу на її рахунок, відкритий у будь-якому банку України;

4) переказ коштів, ініційованих у безготівковій формі фізичною особою (резидент) із використанням ЕПЗ, на користь фізичної особи (резидент), з видачою суми переказу готівкою в межах території України;

5) переказ коштів, ініційованих у безготівковій юридичною особою – резидентом на користь фізичної особи.

3.3. Товариство забезпечує можливість:

1) проведення оплати за товари/роботи/послуги отримувачів (суб'єктів підприємницької діяльності);

2) поповнення поточних та депозитних рахунків фізичних осіб, відкритих у банках України, з дотриманням режимів функціонування цих рахунків, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої Постановою Правління Національного банку № 492 від 12.11.2003;

3) погашення заборгованості за кредитами банків та інших кредитних установ;

4) здійснення страхових платежів;

5) здійснення благодійних внесків;

6) надання інформаційних послуг користувачам, що пов'язані з виконанням операцій з переказу коштів;

7) переказ коштів;

8) переказ коштів та здійснення операцій з ЕПЗ відповідно до законодавства України та за правилами відповідних платіжних системи, ЕПЗ яких використовується;

9) переказ коштів та здійснення операцій з електронними грошима відповідно до законодавства України та за правилами використання електронних грошей, узгодженими з Національним банком.

3.4. Товариство має право на здійснення валютних операцій з нерезидентами тільки після отримання Товариством (у випадку виконання нею переказу коштів як учасником міжнародної

платіжної системи) генеральної ліцензії на здійснення валютних операцій, у порядку, передбаченому законодавством України та в межах операцій, передбачених цими Правилами та правилами відповідної міжнародної платіжної системи.

3.5. Товариство забезпечує розміщення в доступному для огляду клієнтів місці або на моніторі платіжних пристроїв інформацію щодо найменування та місцезнаходження Товариства та найменування платіжної системи, номера телефону довідкової служби, електронної адреси, режиму роботи платіжного пристрою, строків зарахування коштів отримувачам та розміру комісійної винагороди (плати за здійснення операції).

3.6. Платіжні інструменти Товариства.

3.6.1. В рамках діяльності Товариства використовуються наступні касові документи та платіжні інструменти:

- заява на переказ готівки;
- заява на видачу готівки;
- квитанція;
- ЕПЗ.

3.6.2. Ініціювання переказу коштів виконується Товариством на підставі заяв на переказ готівки або електронного документу на переказ коштів, які складаються за типовими формами, що наведені у цих Правилах, та здійснюється з використанням наступних платіжних пристроїв:

- 1) програмно-технічні пристрої ПНФП – за участю оператора (касира) ПНФП формується заява на переказ готівки та роздруковується для погодження з платником шляхом його підпису. У випадку використання ЕПЗ (за наявності відповідного платіжного терміналу), ініціювання переказу коштів здійснюється шляхом використання ЕПЗ або реквізитів ЕПЗ. За операцією із використанням ЕПЗ, формується документ, що підтверджує виконання операції із використанням ЕПЗ, та на підставі якого формується відповідний електронний документ на переказ коштів, який використовується для ініціювання переказу коштів отриманих Товариством у безготівковій формі за результатом операції із використанням ЕПЗ;
- 2) ПТКС – платнику формується електронний документ на переказ коштів програмно-апаратними засобами ПТКС без безпосередньої участі оператора (касира). У випадку використання ЕПЗ (за наявності в ПТКС функціональної можливості здійснювати самообслуговування за операціями з ЕПЗ), ініціювання переказу коштів здійснюється шляхом використання ЕПЗ або реквізитів ЕПЗ. За операцією із використанням ЕПЗ, формується документ, що підтверджує виконання операції із використанням ЕПЗ, та на підставі якого формується відповідний документ на переказ коштів, який використовується для ініціювання переказу коштів отриманих Товариством у безготівковій формі за результатом операції із використанням ЕПЗ;
- 3) Інтернет-термінал або мобільний додаток – платнику формується електронний документ на переказ коштів програмними засобами Інтернет-терміналу або мобільного додатку, який використовується для ініціювання переказу коштів, в ПНФП або ПТКС. У випадку використання ЕПЗ (за наявності в Інтернет-терміналі або мобільному додатку функціональної можливості здійснювати самообслуговування за операціями з ЕПЗ) ініціювання переказу коштів здійснюється шляхом використання ЕПЗ або реквізитів ЕПЗ. За операцією із використанням ЕПЗ, формується документ, що підтверджує виконання операції із використанням ЕПЗ, та на підставі якого формується відповідний документ на переказ коштів, який використовується для ініціювання переказу коштів отриманих Товариством у безготівковій формі за результатом операції із використанням ЕПЗ.

3.6.3. Операції з завершення переказу коштів виконується Товариством шляхом зарахування коштів на рахунок отримувачів або шляхом формування заяв на видачу готівки – фізичним особам, за типовими формами, що наведені у цих Правилах, та здійснюється з використанням наступних платіжних пристроїв:

- 1) ПТКС (у разі наявності функціональної можливості здійснювати самообслуговування за операціями одержання коштів у готівковій формі) – платнику формується квитанція ПТКС програмно-апаратними засобами ПТКС без безпосередньої участі оператора (касира);
 - 2) програмно-технічний пристрій ПНФП – за участю оператора (касира) ПНФП формується заява на видачу готівки та роздруковується для погодження з отримувачем шляхом його підпису.
- 3.6.4. Вимоги до ЕПЗ, їх реквізитів, регламенту використання, тощо – встановлюються правилами платіжних систем, ЕПЗ якої використовується.
- 3.6.5. Перелік реквізитів документів на переказ коштів, а також зразки заяви на переказ готівки, заяви на видачу готівки, квитанцій та фіскального чеку наведені нижче:

Рядок	ЗАЯВА на переказ готівки	Квитанція ПНФП <i>«Номер квитанції»</i>	ЗАЯВА на видачу готівки
1	Номер ПНФП <i>«Номер»</i> <i>«Адреса розміщення ПНФП»</i>	Номер ПНФП <i>«Номер»</i> <i>«Адреса розміщення ПНФП»</i>	Номер ПНФП <i>«Номер»</i> <i>«Адреса розміщення ПНФП»</i>
2	<i>«Найменування та контакти Фінансової установи»</i>	<i>«Найменування та контакти Фінансової установи»</i>	<i>«Найменування та контакти Фінансової установи»</i>
3	Платіжна система <i>«Назва»</i>	Платіжна система <i>«Назва»</i>	Платіжна система <i>«Назва»</i>
4	Дата здійснення касової операції <i>«Поточна дата»</i> <i>«Час проведення розрахунку»</i>	Дата здійснення касової операції <i>«Поточна дата»</i> <i>«Час проведення розрахунку»</i>	Дата здійснення касової операції <i>«Поточна дата»</i> <i>«Час проведення розрахунку»</i>
5	Платник <i>«Прізвище, ім'я, по батькові/ідентифікатор»</i>	Платник <i>«Прізвище, ім'я, по батькові/ідентифікатор»</i>	Отримувач <i>«Прізвище, ім'я, по батькові/ідентифікатор»</i>
6 *	Код платника <i>«РНОКПП»</i>	Код платника <i>«РНОКПП»</i>	
7	Отримувач <i>«Прізвище, ім'я, по батькові/найменування/ідентифікатор»</i>	Отримувач <i>«Прізвище, ім'я, по батькові/найменування/ідентифікатор»</i>	
8	Дебет <i>«Рахунок за касовою операцією»</i>	Дебет <i>«Рахунок за касовою операцією»</i>	Дебет <i>«Рахунок за касовою операцією»</i>
9 **	Код отримувача <i>«Ідентифікаційний код»</i>	Код отримувача <i>«Ідентифікаційний код»</i>	
10 **	Банк отримувача <i>«Найменування банку отримувача»</i>	Банк отримувача <i>«Найменування банку отримувача»</i>	
11 **	Код банку отримувача <i>«Код банку отримувача»</i>	Код банку отримувача <i>«Код банку отримувача»</i>	
12 **	Кредит <i>«Рахунок за касовою операцією»</i>	Кредит <i>«Рахунок за касовою операцією»</i>	Кредит <i>«Рахунок за касовою операцією»</i>
13	Загальна сума переказу <i>«Валюта, сума цифрами та словами»</i>	Загальна сума переказу <i>«Валюта, сума цифрами та словами»</i>	Загальна сума переказу <i>«Валюта, сума цифрами та словами»</i>
14	Призначення платежу <i>«Переказ коштів»</i> <i>«Опис товарів (послуг)»</i>	Призначення платежу <i>«Переказ коштів»</i> <i>«Опис товарів (послуг)»</i>	Зміст операції <i>«Переказ коштів»</i> <i>«Опис товарів (послуг)»</i>
15 *	Пред'явлений документ <i>«Паспорт або документ, що його замінює»</i>	Пред'явлений документ <i>«Паспорт або документ, що його замінює»</i>	Пред'явлений документ <i>«Паспорт або документ, що його замінює»</i>
16 *	Серія <i>«Серія документу»</i> N <i>«Номер документу»</i>	Серія <i>«Серія документу»</i> N <i>«Номер документу»</i>	Серія <i>«Серія документу»</i> N <i>«Номер документу»</i>
17 *	Виданий <i>«Найменування установи, яка видала документ та дата видачі документа»</i>	Виданий <i>«Найменування установи, яка видала документ та дата видачі документа»</i>	Виданий <i>«Найменування установи, яка видала документ та дата видачі документа»</i>
18 *	<i>«Дата і місце народження»</i>	<i>«Дата і місце народження»</i>	<i>«Дата і місце народження»</i>
19 *	<i>«Місце проживання/місце перебування»</i>	<i>«Місце проживання/місце перебування»</i>	<i>«Місце проживання/місце перебування»</i>
20	Додаткові реквізити <i>«Додаткові інформація»</i>	Додаткові реквізити <i>«Додаткові інформація»</i>	Додаткові реквізити <i>«Додаткові інформація»</i>
21	Код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі <i>«Код авторизації»</i> та/або <i>«Код трансакції в платіжній системі «Значення коду»»</i>	Код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі <i>«Код авторизації»</i> та/або <i>«Код трансакції в платіжній системі «Значення коду»»</i>	Код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі <i>«Код авторизації»</i> та/або <i>«Код трансакції в платіжній системі «Значення коду»»</i>
	Підпис платника _____	Підписи фінансової установи _____	Підпис отримувача _____
	Підписи фінансової установи _____		Підписи фінансової установи _____

Примітки.

1. Поля, позначені (*) заповнюються в разі ідентифікації користувача відповідно до вимог Закону про фінансовий моніторинг.
2. Поля, позначені (**) заповнюються в разі здійснення переказу готівки для зарахування на рахунок отримувача.

Квитанція ПТКС ¹ <i>«Номер чеку»</i>
Номер ПТКС <i>«Номер»</i> <i>«Адреса розміщення ПТКС»</i>
<i>«Найменування та контакти Товариства»</i>
Платіжна система <i>«Назва»</i>
<i>«Поточна дата»</i> <i>«Час проведення переказу»</i>
Платник <i>«Прізвище, ім'я, по батькові/ідентифікатор»</i>
Отримувач <i>«Прізвище, ім'я, по батькові/найменування/ідентифікатор»</i>
<i>«Код отримувача»</i>
<i>«Найменування банку отримувача»</i>
<i>«Код банку отримувача»</i>
<i>«Номер рахунку отримувача»</i>
Сума переказу <i>«Сума та валюта»</i>
Комісійна винагорода <i>«Сума»</i>
СУМА <i>«Загальна сума»</i>
Вид операції <i>«Переказ коштів»</i> <i>«Опис товарів (послуг)»</i>
<i>«Додаткові реквізити»</i>
Код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі <i>«Код авторизації»</i> та/або <i>«Код транзакції в платіжній системі «Значення коду»»</i>
ФН <i>«Фіскальний номер»</i>
Фіскальний чек <i>«найменування або логотип виробника»</i>

Квитанція Інтернет-терміналу/мобільного додатку <i>«Номер чеку»</i>
<i>«Найменування Інтернет-терміналу/мобільного додатку»</i>
<i>«Найменування та контакти Товариства»</i>
Платіжна система <i>«Назва»</i>
<i>«Поточна дата»</i> <i>«Час проведення розрахунку»</i>
Платник <i>«Прізвище, ім'я, по батькові/ідентифікатор»</i>
Отримувач <i>«Прізвище, ім'я, по батькові/найменування/ідентифікатор»</i>
<i>«Код отримувача»</i>
<i>«Найменування банку отримувача»</i>
<i>«Код банку отримувача»</i>
<i>«Номер рахунку отримувача»</i>
Сума переказу <i>«Сума та валюта»</i>
Комісійна винагорода <i>«Сума»</i>
<i>«Форма оплати»</i> СУМА <i>«Загальна сума»</i>
Вид операції <i>«Переказ коштів»</i> <i>«Опис товарів (послуг)»</i>
<i>«Додаткові реквізити»</i>
Код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі <i>«Код авторизації»</i> та/або <i>«Код транзакції в платіжній системі «Значення коду»»</i>

Примітки.

¹ квитанція ПТКС для готівкових операцій

Квитанція ПТКС² «Номер чеку»
Номер ПТКС «Номер» «Адреса розміщення ПТКС»
«Найменування та контакти Товариства»
Платіжна система «Назва»
«Поточна дата» «Час проведення переказу»
Платник «Прізвище, ім'я, по батькові/ідентифікатор»
Отримувач «Прізвище, ім'я, по батькові/найменування/ідентифікатор»
«Номер картки платника»
Сума переказу «Сума та валюта»
Комісійна винагорода «Сума»
«Форма оплати» СУМА «Загальна сума»
Вид операції «Переказ коштів» «Опис товарів (послуг)»
«Додаткові реквізити»
Код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі «Код авторизації» та/або «Код транзакції в платіжній системі «Значення коду»»
«Реквізити ЕПЗ»
ФН «Фіскальний номер»
Фіскальний чек «найменування або логотип виробника»

² квитанція ПТКС для безготівкових операцій

3.6.6. Товариство має право визначати додаткові реквізити платіжних інструментів та квитанцій, які не суперечать Правилам та законодавству України.

Платники в заявах на переказ готівки або в електронних документах на переказ коштів, за необхідності, вказують додаткову інформацію, необхідну для їх ідентифікації в автоматизованій системі отримувача (суб'єкта підприємницької діяльності), з яким Товариством укладено договір на прийом платежів.

3.6.7. Вся необхідна та достатня інформація, необхідна для здійснення переказу коштів, може бути зазначена безпосередньо платником та/або підтверджена платником за результатами заповнення реквізитів заяви на переказ готівки або електронного документу на переказ коштів, відомостями з баз даних Товариства та/або платіжної системи, та/або отримувача (суб'єкта підприємницької діяльності), що здійснюється в автоматичному режимі засобами платіжних пристроїв Товариства.

Будь-які дії або сукупність дій, такі як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення даних, у тому числі з використанням баз даних Товариства, здійснюється у відповідності до законодавства України та договорів, укладених Товариством з користувачами.

Використання Товариством відомостей, які містяться в базах даних отримувачів (суб'єктів підприємницької діяльності), може здійснюватися шляхом інформаційної взаємодії процесингових систем Товариства, з базами даних отримувачів (суб'єктів підприємницької діяльності), на підставі договорів на прийом платежів, що укладені з такими отримувачами, та/або договорів інформаційного обслуговування, укладених з юридичними особами, що надають інформаційні послуги отримувачам, та за дорученням і від імені отримувачів мають право маршрутизувати відомості між базами даних отримувачів та процесинговою системою Товариства.

Товариству забороняється під час здійснення переказу коштів, виправляти інформацію, що внесена до заяв на переказ готівки або електронних документів на переказ коштів платниками, та інформацію, що внесена автоматично з баз даних Товариства та/або платіжної системи, та/або отримувачів (суб'єктів підприємницької діяльності), за винятком, коли виправлення відбувається на вимогу та/або за зверненням платника, за умови, що операцію з переказу коштів не завершено.

3.6.8. Платіжні інструменти, сформовані в електронному вигляді повинні мати всі реквізити, встановлені цими Правилами, а їх цілісність має бути забезпечена шляхом застосування геш-функцій за криптографічними алгоритмами гешування SHA-2 (з довжиною дайджесту не менше 256 біт), в порядку, встановленому правилами відповідної платіжної системи, учасником якої є Товариство.

Електронні платіжні інструменти приймається до виконання Товариством після успішної перевірки їх цілісності та достовірності.

4. ТЕХНОЛОГІЇ ОБРОБЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ НА ПЕРЕКАЗ КОШТІВ ТА ВИКОНАННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

4.1. Ініціювання переказу коштів в ПНФП.

4.1.1. Формування заяви на переказ готівки в ПНФП здійснюється платниками шляхом звернення до операторів (касирів) в ПНФП Товариства та повідомлення оператору (касиру) реквізитів, необхідних для заповнення заяви на переказ готівки.

4.1.2. Після заповнення всіх обов'язкових реквізитів заяви на переказ готівки, оператор (касир) ПНФП здійснює перевірку повноти та правильності заповнених реквізитів та можливості здійснення переказу коштів.

У разі здійснення переказу коштів на користь отримувачів (суб'єктів підприємницької діяльності), останніми може здійснюватися попередня авторизація платежу шляхом інформаційної взаємодії між процесинговою системою Товариства та інформаційною системою такого отримувача.

У випадку підтвердження можливості здійснення переказу коштів, платнику повідомляється про суму належної до утримання комісійної винагороди Товариства за

послуги з переказу коштів (у випадку, коли така комісійна винагорода повністю або частково сплачуються платником) та пропонується внести готівку до каси чи платіжного пристрою ПНФП, або засобами платіжного терміналу та з використання ЕПЗ ініціювати переказ коштів зі свого рахунку на рахунок Товариства.

У випадку використання платником ЕПЗ з метою ініціювання переказу коштів, платник (користувач ЕПЗ) має право перевірити внесені/надані реквізити трансакції перед початком ініціювання переказу коштів. Після здійснення (завершення) вказаної операції, відповідна трансакція не потребує додаткового підтвердження платником (користувачем ЕПЗ).

4.1.3. При сплаті готівкою, оператор (касир) ПНФП перевіряє справжність та платіжний стан кожної внесеної банкноти. Банкнота приймається, а сума переказу збільшується на її номінал, виключно у разі успішного проходження такої перевірки. У протилежному випадку банкнота повертається платнику, а сума переказу не змінюється.

Після закінчення внесення готівки до каси/платіжного пристрою ПНФП, чи завершення операції із застосуванням ЕПЗ (за наявності відповідного платіжного терміналу в ПНФП), оператор (касир) ПНФП вносить дані, зазначені в заяві на переказ готівки, до процесингової системи Товариства, після чого трансакція невідкладно реєструється у платіжній системі, де їй призначається унікальний код трансакції.

На підтвердження прийняття заяви на переказ готівки до виконання (разом із відповідною сумою готівки) платнику надається квитанція ПНФП. У випадку здійснення переказу коштів за допомогою ЕПЗ платнику додатково надається квитанція за результатом операції із застосуванням ЕПЗ у порядку, встановленому правилами відповідної платіжної системи. Квитанція ПНФП засвідчується підписом оператора (касир) ПНФП та платника, після чого оператор (касир) ПНФП засвідчує таку квитанцію штампом ПНФП.

4.1.4. У разі ініціювання переказу коштів з видачою коштів отримувачу (фізичній особі) у готівковій формі, платник має повідомити отримувачу унікальний код трансакції у платіжній системі.

4.1.5. Ініціювання переказу коштів вважається завершеним з моменту прийняття до виконання Товариством заяви на переказ готівки разом із сумою переказу.

4.2. Ініціювання переказу коштів в ПТКС.

4.2.1. Формування електронного документу на переказ коштів в ПТКС здійснюється платником шляхом введення платником необхідної інформації про переказ засобами інтерфейсу ПТКС.

У разі здійснення переказу коштів на користь отримувачів (суб'єктів підприємницької діяльності), останніми може здійснюватися попередня авторизація платежу шляхом інформаційної взаємодії між процесинговою системою Товариства та інформаційною системою такого отримувача.

У випадку підтвердження можливості здійснення переказу коштів, платнику, засобами інтерфейсу ПТКС, повідомляється про суму належної до утримання комісійної винагороди за послуги з переказу коштів (у випадку, коли така комісійна винагорода повністю або частково сплачуються платником) та пропонується внести готівку до приймального пристрою ПТКС. За наявності в ПТКС функціональної можливості здійснювати самообслуговування за операціями з ЕПЗ, платнику може бути запропоновано внести ЕПЗ до приймального пристрою ПТКС або ввести реквізити ЕПЗ засобами інтерфейсу ПТКС.

У випадку використання платником ЕПЗ з метою ініціювання переказу коштів, платнику (користувачу ЕПЗ) надається можливість перевірити внесені/надані реквізити трансакції перед початком ініціювання переказу коштів. Після здійснення (завершення) вказаної операції, відповідна трансакція не потребує додаткового підтвердження платником (користувачем ЕПЗ).

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

У разі, коли сума готівки, що внесена до ПТКС, перевищує суму переказу чи є меншою від суми переказу, що визначена в електронному документі на переказ коштів, платник підтверджує завершення операції або відмінює цю операцію. В першому випадку ПТКС здійснює перерахунок суми переказу, виходячи із суми фактично внесеної до ПТКС готівки, та в автоматичному режимі вносить зміни в частині суми переказу до сформованого з ініціативи платника електронного документу на переказ коштів та роздруковує відповідну квитанцію. Про перерахунок суми переказу платник повідомляється засобами інтерфейсу ПТКС. В другому випадку (у разі відміни операції) – платнику пропонується внести особисті дані для повернення внесених коштів та роздруковується відповідна квитанція, з якою платник може звернутись до Товариства (маючи при собі таку квитанцію ПТКС та підтверджуючі особу платника документи).

4.2.3. Після закінчення внесення готівки до приймального пристрою ПТКС у сумі, що дорівнює сумі переказу, що визначена в електронному документі на переказ коштів, платник підтверджує завершення операції ініціювання переказу коштів, сума переказу зменшується на розмір комісійної винагороди (у випадку, коли така комісійна винагорода повністю або частково сплачуються платником), дані, зазначені в електронному документі на переказ коштів, передаються до процесингової системи Товариства, після чого транзакція невідкладно реєструється у платіжній системі, де їй призначається унікальний код транзакції.

4.2.4. На підтвердження прийняття електронного документу на переказ коштів до виконання (разом із відповідною сумою переказу) платнику надається роздруківка квитанції ПТКС, або, за бажанням платника, електронна квитанція надсилається на вказану платником електронну пошту.

4.2.5. Ініціювання переказу коштів вважається завершеним з моменту прийняття до виконання Товариством електронного документу на переказ коштів разом із сумою переказу.

4.3. Загальний порядок застосування ЕПЗ Товариством.

4.3.1. Товариство може надавати платникам можливість ініціювати переказ коштів із застосуванням ЕПЗ, шляхом забезпечення функціональної можливості здійснювати операції з ЕПЗ за допомогою платіжних пристроїв Товариства, та укладення договорів з еквайрами відповідних платіжних системи.

4.3.2. ЕПЗ застосовуються їх держателями як технічний засіб для ініціювання переказу коштів та може застосовуватись для ідентифікації (верифікації) користувачів у порядку, встановленому чинним законодавством та нормативними документами відповідних платіжних систем (Bank ID).

4.3.3. Еквайринг ЕПЗ здійснюється згідно з нормативними документами відповідних платіжних системи, ЕПЗ яких використовується, та на підставі договорів, що укладені еквайром з Товариством та/або користувачами. Цими Правилами не регулюється діяльність еквайра, порядок надання ним послуг держателям ЕПЗ, а також розмір його комісійної винагороди за еквайринг, що стягується ним з держателів ЕПЗ.

4.3.4. Товариство зобов'язане забезпечити такі умови для обслуговування держателів ЕПЗ, які гарантували б збереження конфіденційності важливих реквізитів ЕПЗ. Товариство зобов'язане зображувати/надавати держателю ЕПЗ дані щодо номера ЕПЗ (платіжної картки) держателя в режимі он-лайн або на чеку тільки в неповному вигляді (перші 6 та останні 4 цифри номеру ЕПЗ).

4.3.5. Інтернет-термінал Товариства, який дає змогу здійснити ініціювання операції з переказу коштів із застосуванням ЕПЗ, має містити, зокрема, такі реквізити:

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

4.3.6. У випадку застосування ЕПЗ, платник, за допомогою платіжного пристрою

Товариства, виконує наступні дії:

- 1) обирає платіжну систему, ЕПЗ якої застосовується;
- 2) платіжний термінал Товариства зчитує інформацію з ЕПЗ та автоматично здійснює авторизацію (за операціями з фізичною присутністю ЕПЗ) або платник самостійно вказує реквізити ЕПЗ, які необхідні для його авторизації відповідно до правил платіжної системи, ЕПЗ якої використовується (за операціями без фізичної присутності ЕПЗ);
- 3) заповнює необхідні реквізити електронного документу на переказ коштів засобами платіжних пристроїв Товариства.

4.3.7. На підставі електронного документу за операцією із застосуванням ЕПЗ формується електронний документ на переказ коштів, який використовується для ініціювання переказу коштів отриманих Товариством у безготівковій формі за результатом операції із застосуванням ЕПЗ. Якщо фінансова операція з використанням ЕПЗ була відхилена емітентом, така операція не може бути підставою для ініціювання переказу коштів Товариством.

4.3.8. Товариство здійснює авторизацію ЕПЗ та отримує від платника (шляхом отримання від емітента платіжної системи, який обслуговує ЕПЗ платника) кошти, призначені для переказу, за технологією та правилами платіжної системи, ЕПЗ якої використовується. За таким переказом Товариство отримує кошти на свій поточний рахунок в обслуговуючому банку.

4.3.9. Подальша обробка та проведення переказу коштів здійснюється Товариством у платіжній системі, учасником якої є Товариство, так само, як для переказів коштів, що ініційовані за допомогою заяв на переказ готівки, відповідно до цих Правил та законодавства України.

4.3.10. Здійснення переказу коштів, ініційованих із застосуванням ЕПЗ, не є предметом регулювання цих Правил у наступних випадках:

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

4.4. Завершення переказу коштів з видачою переказу у готівковій формі отримувачу в ПНФП.

4.4.1. Завершення переказу коштів без відкриття рахунків з видачою переказу у готівковій формі отримувачу – фізичній особі у ПНФП Товариства здійснюється на підставі заяви на видачу готівки.

4.4.2. Формування заяви на видачу готівки в ПНФП здійснюється отримувачем шляхом звернення до оператор (касира) в ПНФП Товариства, повідомлення оператору (касиру) реквізитів, необхідних для ідентифікації трансакції в платіжній системі та проходження процедури верифікації отримувача, в результаті чого автоматично формується заява на видачу готівки за допомогою програмно-технічних пристроїв ПНФП. При цьому, дані про суму переказу в заяві на видачу готівки заповнюються в автоматичному режимі з бази даних Товариства та/або відповідної платіжної системи, на підставі відомостей, що були вказані платником при ініціюванні переказу коштів. У будь-якому випадку, уся необхідна та достатня інформація, що дозволяє завершити переказ коштів з видачою переказу в готівковій формі, зокрема щодо отримувача, може бути зазначена безпосередньо отримувачем, шляхом власноручного її внесення та/або підтвердження отримувачем зазначеної інформації за її наявності в базі даних Товариства та/або відповідної платіжної системи.

Операторам (касирам) ПНФП забороняється під час здійснення операцій з видачі переказу в готівковій формі виправляти інформацію, що була зазначена платником, за винятком, коли виправлення відбувається на вимогу та/або за зверненням платника, за умови, що переказ коштів не завершено шляхом видачі коштів у готівковій формі отримувачу.

4.4.3. Обслуговування та видача переказу коштів у готівковій формі отримувачу в ПНФП здійснюється виключно після його верифікації. Верифікація отримувача може здійснюватися двома способами:

1) шляхом перевірки належності пред'явленого документу (паспорта або документа, що його замінює) отримувачу та відповідність даних пред'явленого паспорта або документа, що його замінює, даним, що зазначені в інформації про переказ коштів та в заяві на видачу готівки. У разі отримання готівки за довіреністю – відповідність оформлення довіреності на отримання готівки вимогам законодавства України.

2) шляхом перевірки одноразового цифрового паролю (ОТР), який генерується засобами Товариства та доставляється телекомунікаційними засобами «сервісу коротких повідомлень» (SMS), на номер мобільного телефону отримувача, який був вказаний платником при ініціюванні операції переказу коштів. Механізм верифікації отримувача шляхом авторизації за допомогою мобільного телефону та ОТР-пароля такий: одразу після введення оператором (касиром) в програмно-технічний пристрій ПНФП унікального коду трансакцій, Товариство генерує ОТР-пароль і надсилає його на номер мобільного телефону отримувача, в тілі SMS-повідомлення із зазначенням інформації про переказ коштів, яка має бути підтверджена отримувачем. Для підтвердження верифікації, отримувач повідомляє оператору (касиру) ПНФП отриманий у відповіді ОТР-пароль, який оператор (касир) має ввести у відповідному рядку засобами програмно-технічного пристрою ПНФП. Успішною верифікацією отримувача є правильне повідомлення ОТР-пароля.

Якщо отримувач не пройшов верифікації, то Товариство відмовляє такому отримувачу в обслуговуванні за даною операцією. Товариство може запитувати в отримувача додаткову інформацію з метою підсиленої верифікації отримувача.

4.4.4. Після успішної ідентифікації трансакції в платіжній системі та верифікації отримувача, оператор (касир) ПНФП здійснює перевірку повноти та правильності всіх реквізитів заяви на видачу готівки, та можливості здійснення видачі переказу коштів у готівковій формі в ПНФП Товариства.

4.4.5. Сумою коштів, що підлягає видачі отримувачу в готівковій формі є сума, яка була вказана платником при ініціюванні операції переказу коштів, при цьому комісійна винагорода сплачується платником, а тому для отримувача послуги з переказу коштів є безкоштовними. Інформація про суму видачі готівки автоматично зазначається в заяві на видачу готівки після верифікації отримувача.

4.4.6. Отримувач має перевірити та перерахувати видану йому готівку поаркушно у присутності оператора (касира) ПНФП. Якщо готівка не була перевірена та перерахована у приміщенні ПНФП під контролем оператора (касира) ПНФП, то претензії від отримувача щодо відшкодування недостачі не приймаються. Про це на видному місці в ПНФП розміщується відповідна інформація. Якщо отримувач отримує переказ коштів у готівковій формі за кількома заявами на видачу готівки, то готівка видається за кожною такою заявою окремо.

4.4.7. Після видачі переказу коштів в готівковій формі отримувачу, оператор (касир) ПНФП передає дані, зазначені в заяві на видачу готівки, до процесингової системи Товариства, після чого трансакція невідкладно отримує статус завершеної у відповідній платіжній системі.

На підтвердження завершення переказу коштів (разом із видачою відповідної суми готівки) отримувачу надається другий примірник заяви на видачу готівки. Другий примірник заяви на видачу готівки засвідчується підписом оператора (касира) ПНФП та отримувача, після чого оператор (касир) ПНФП засвідчує другий примірник заяви на видачу готівки штампом ПНФП.

4.4.8. Переказ коштів вважається завершеним з моменту видачі суми переказу отримувачу в готівковій формі.

4.5. Завершення переказу коштів з видачою переказу у готівковій формі отримувачу в ПТКС.

4.5.1. Завершення переказу коштів без відкриття рахунків з видачою переказу у готівковій формі отримувачу – фізичній особі у ПТКС Товариства (у разі наявності

функціональної можливості здійснювати самообслуговування за операціями одержання коштів у готівковій формі) відбувається на підставі електронного документу на видачу готівки сформованої отримувачем засобами інтерфейсу ПТКС.

4.5.2. Електронний документ на видачу готівки повинна мати всі реквізити, встановлені цими Правилами для заяви на видачу готівки. Формування електронного документу на видачу готівки ініціюється отримувачем шляхом вибору послуги з видачі готівки в інтерфейсі ПТКС, введенням унікального коду трансакції та проходження процедури верифікації отримувача, в результаті чого автоматично формується електронний документ на видачу готівки засобами інтерфейсу ПТКС. При цьому, дані про платника (ПІБ/РНОКПП/ідентифікатор/тощо) та сума переказу в електронному документі на видачу готівки заповнюються в автоматичному режимі з бази даних Товариства та/або відповідної платіжної системи на підставі відомостей, що були вказані платником при ініціюванні переказу коштів. У будь-якому випадку, уся необхідна та достатня інформація, що дозволяє завершити переказ коштів шляхом видачі готівки, про платника та/або отримувача, може бути зазначена безпосередньо отримувачем, шляхом власноручного її внесення та/або підтвердження отримувачем зазначеної інформації за її наявності в базі даних Товариства та/або відповідної платіжної системи.

Товариству забороняється під час здійснення операцій з видачі переказу коштів в готівковій формі виправляти інформацію, що була зазначена платниками, за винятком, коли виправлення відбувається на вимогу та/або за зверненням платника, за умови, що переказ коштів не завершено.

4.5.3. Обслуговування та видача переказу коштів у готівковій формі отримувачу за допомогою ПТКС здійснюється виключно після його верифікації. Засобами верифікації є унікальний код трансакції та одноразовий цифровий пароль (ОТР), який генерується засобами Товариства та доставляється телекомунікаційними засобами «сервісу коротких повідомлень» (SMS), на номер мобільного телефону отримувача, який був вказаний платником при ініціюванні операції переказу коштів.

Механізм верифікації отримувача шляхом авторизації за допомогою мобільного телефону та ОТР-пароля такий: одразу після введення отримувачем в ПТКС унікального коду трансакції, Товариство генерує ОТР-пароль і надсилає його на номер мобільного телефону отримувача, в тілі SMS-повідомлення із зазначенням інформації про переказ коштів, яка має бути підтверджена отримувачем. Для підтвердження верифікації, отримувач вводить отриманий у відповіді ОТР-пароль у відповідному рядку використовуваного сервісу засобами інтерфейсу ПТКС. Успішною верифікацією отримувача є правильне введення унікального коду трансакції та ОТР-пароля. Якщо отримувач не пройшов верифікації, то Товариство відмовляє такому отримувачу в обслуговуванні за даною операцією. Товариство за допомогою інтерфейсу ПТКС може запитувати в отримувача додаткову інформацію з метою підсиленої верифікації отримувача.

4.5.4. Сумою коштів, що підлягає видачі отримувачу готівкою за допомогою ПТКС є сума, яка була вказана платником при ініціюванні операції переказу коштів, при цьому комісійна винагорода сплачується платником, а тому для отримувача послуги з переказу коштів є безкоштовними. Інформація про суму видачі готівки автоматично зазначається в електронному документі на видачу готівки (монітор ПТКС) після верифікації отримувача.

4.5.5. Після видачі переказу коштів в готівковій формі отримувачу, ПТКС передає дані, зазначені в електронному документі на видачу готівки, до процесингової системи Товариства, після чого трансакція невідкладно отримує статус завершеної у відповідній платіжній системі.

На підтвердження завершення переказу коштів (разом із видачою відповідною суми готівки) отримувачу надається роздруковка електронного документу на видачу готівки, або, за бажанням платника, електронний документ на видачу готівки надсилається на вказану платником електронну пошту.

4.5.6. Якщо отримувач отримує переказ коштів у готівковій формі за кількома електронними документами на видачу готівки, то готівка видається за кожним таким

електронним документом окремо.

4.5.7. Переказ коштів вважається завершеним з моменту видачі суми переказу отримувачу в готівковій формі.

4.6. Облік грошових коштів у ПНФП Товариства.

4.6.1. Готівка, що отримана від платника, повинна бути оприбуткована у касі Товариства.

4.6.2. Залишок грошових коштів у ПНФП контролюється оператором (касіром) ПНФП згідно з наказом Товариства про встановлення ліміту каси.

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

4.6.4. Готівкові кошти, що внесені платниками до ПТКС чи ПНФП Товариства інкасуються відповідно до вимог законодавства України та зраховуються на окремий поточний рахунок Товариства для зрахування готівки в гривнях, прийнятої для подальшого її переказу.

4.7. Строки проведення переказу коштів

4.7.1. Переказ коштів із зарахуванням на рахунок отримувача, відбувається у строк не більше трьох банківських днів, але не більше строку, встановленого нормативно-правовими актами Національного банку.

4.7.2. Переказ коштів із зарахуванням на рахунок отримувача, з яким укладено договір на прийом платежів, відбувається у строки, встановлені умовами такого договору (може бути передбачено перерахування консолідованої суми коштів по переказам з визначеною періодичністю, наприклад, раз на день, тиждень, місяць).

4.7.3. Переказ коштів з видачою переказу у готівковій формі отримувачу – фізичній особі здійснюється «до витребування» з дотриманням строків, встановлених законодавством України, але не довше ніж зазначено в розділі цих Правил що регулюють порядок «Відкликання документів на переказ коштів та повернення переказу коштів». Можливість отримання переказу коштів у готівковій формі стає доступною отримувачу одразу після завершення ініціювання переказу коштів, але не пізніше наступного операційного дня Товариства після завершення ініціювання переказу коштів.

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

5. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ

5.1. Передані платником Товариству кошти за ініційованими переказами, які залишились невиконаними внаслідок операції помилкового або неналежного переказу, обліковуються Товариством на окремому рахунку обліку коштів за нез'ясованими операціями переказу коштів, відкритому на балансі Товариства.

5.2. У разі неможливості здійснення Товариством виплати суми переказу коштів через неявку отримувача протягом тридцяти робочих днів з дня надходження цієї суми, Товариство зобов'язане протягом трьох робочих днів ініціювати переказ відповідної суми коштів на адресу платника.

5.3. Повернення коштів за неналежним або помилковим переказом здійснюється за вибором платника, як у готівковій формі та і шляхом зарахування на його рахунок в банку. Повернення коштів платнику за нез'ясованими операціями переказу здійснюється в порядку повернення коштів за анульованими переказами, встановленому цими Правилами.

5.4. Платник може ініціювати повернення коштів за помилковим або неналежним переказом шляхом звернення до оператора (касира) ПНФП Товариства (якщо переказ коштів було здійснено через ПНФП), або шляхом звернення до служби підтримки Товариства за контактним телефоном або адресою, що вказані на квитанції або на платіжному пристрої Товариства (зокрема інтерфейсі ПТКС або на веб-сайті).

Платнику пропонується надати додаткові особисті ідентифікаційні дані, які будуть необхідні при поверненні коштів.

5.5. Повернення коштів платнику за помилковим або неналежним переказом, здійснюється в день отримання від платника квитанції, що підтверджує ініціювання переказу коштів і заповненої платником заяви на видачу готівки, – у разі якщо платник бажає повернути кошти в готівковій формі, або заяви на переказ коштів на банківський рахунок такого платника, з наданням копій необхідних документів (паспорта/або документу, який його замінює, РНОКПП).

Відповідальна особа Товариства за заявою платника на видачу готівки чи на переказ готівки, проводить операцію повернення в процесинговій системі Товариства, відповідно до процедури завершення переказу коштів, встановленої цими Правилами.

5.6. Після спливу строку позовної давності витребування платником коштів за операцією помилкового або неналежного переказу, вказані кошти обліковуються відповідно до законодавства України.

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

Повернення коштів здійснюється на той самий рахунок Платника, з якого було перераховано кошти на рахунок Товариства, або на інший зазначений Платником рахунок. Переказ коштів за операціями, які ініційовані із застосуванням ЕПЗ у межах України, здійснюється лише в гривнях.

6. УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ, ПРИТАМАННИМИ ДЛЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

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

6.2. Основні види ризиків, що можуть виникати у Товариства, умовно поділяються на системні, кредитні, касові, правові, операційні, ліквідності, ринкові та ризики по легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом.

6.3. Системні ризики виникають у результаті збоїв, несанкціонованого втручання в Програмно-технічні засоби Товариства, відмов у системі та призводять до втрати або модифікації фінансової інформації і пов'язані з помилками під час обрання та реалізації концепції побудови Товариства.

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

6.5. 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 коштів.

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

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

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

6.9. Ринкові ризики виникають у результаті зменшення конкурентоспроможності послуг, що надає Товариство.

6.10. Ризиками по легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення є небезпека для Товариства бути використаною Користувачами при наданні послуг з переказу коштів, з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

6.11. Для мінімізації системних ризиків здійснюються такі заходи:

- побудова інфраструктури Товариства, відкритої для подальшої її модернізації та розвитку з урахуванням вимог державних та міжнародних стандартів;
- побудова високонадійної системи забезпечення інформаційної безпеки Товариства, створення ефективних засобів і чітко сформульованих правил управління ризиками в рамках системи та визначених меж відповідальності Товариства;
- організація і проведення випробувань компонентів програмно-технічного комплексу Товариства;
- використання криптографічних та інших засобів системи захисту інформації в програмно-технічних комплексах Товариства, що визначені вимогами до системи захисту цими Правилами та можуть бути визначені окремими документами Товариства;
- організація і проведення постійного моніторингу (протоколювання основних подій, що виникають у системі) та аудиту системи Товариства та її складових для аналізу та оцінки її основних показників;
- оптимізація Товариством своєї організаційної структури та документів, що регламентують її діяльність та роботу, з метою оперативного проведення аналізу основних показників роботи системи Товариства і прийняття рішень щодо керування системою;
- використання Товариством сертифікованого та/або ліцензійного програмного забезпечення та основних програмно-апаратних засобів.

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

- обмеження обсягів розрахунків шляхом застосування Товариством відповідних 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 та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- обов'язкове виконання Товариством вимог цих Правил, своїх зобов'язань згідно з укладеними договорами;
- дотримання Товариством вимог законодавства України щодо виконання фінансових операцій та термінів (строків) переказу коштів;
- ефективне застосування діючих та створення нових механізмів контролю та підтримання поточних ліквідних коштів.

6.13. Для мінімізації правових ризиків здійснюються такі заходи:

- постійний моніторинг Товариством змін до законодавства України та приведення Правил у відповідність з його вимогами;
- неухильне виконання Товариством вимог Правил щодо оформлення договірних взаємовідносин;
- аналіз Товариством спірних питань, що виникають у процесі функціонування, щодо неадекватності Правил, з метою приведення їх у відповідність до поточних вимог;
- впровадження ефективного механізму вирішення спірних ситуацій відповідно до законодавства України, укладених договорів, Правил.

6.14. Для мінімізації операційних ризиків, які виникають у Товариства, здійснюються такі заходи:

- обов'язкове приведення Товариством своїх внутрішніх документів, а також технологічних інструкцій для обслуговуючого персоналу, у відповідність з вимогами Правил;
- здійснення навчання Товариством свого обслуговуючого персоналу та контроль за виконанням персоналом своїх технологічних інструкцій і правил забезпечення

інформаційної безпеки (за наявності);

- застосування Товариством надійних програмно-апаратних засобів свого програмно-технічного комплексу;
- резервування Товариством ліній зв'язку та програмно-апаратних засобів;
- проведення Товариством перевірки на відповідність вимогам операторів послуг платіжної інфраструктури, перед початком їх роботи.

6.15. Для мінімізації касових ризиків Товариство здійснюються такі заходи:

- проводиться постійний моніторинг надійності і безперебійності функціонування системи;
- проводиться моніторинг причин настання касових ризиків;
- удосконалюються апаратні пристрої, з метою усунення причин настання касових ризиків;
- поновлюється бібліотека (каталогів) банкнот гривні, що знаходяться в обігу на території України, в якості законного засобу платежу, параметрів визначення справжності банкнот;
- застосовується під час друкування паперових копій документів на переказ коштів, квитанцій та інших документів, що видаються в автоматичному режимі Платникам папір, що має захисні елементи, у відповідності з рекомендаціями виробників.

6.16. Для мінімізації ринкових ризиків здійснюються такі заходи:

- розроблення та впровадження Товариством нових платіжних сервісів та фінансових послуг;
- проведення Товариством маркетингових заходів, направлених на розвиток бізнесу;
- поліпшення Товариством якості та доступності своїх послуг.
- Товариство несе відповідальність за мінімізацію та управління ризиками.

6.17. Для мінімізації ризиків, пов'язаних з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, Товариство вчиняються заходи, передбачені відповідним розділом цих Правил та внутрішніми документами Товариства з питань фінансового моніторингу.

6.18. Межі відповідальності Товариства та захист її інтересів, визначаються в договорах, які повинні відповідати вимогам законодавства України.

6.19. Товариство несе відповідальність за мінімізацію та управління системними ризиками, а також правовими ризиками, пов'язаними з невідповідністю нормативної бази законодавству України.

6.20. Товариство проводить моніторинг, з метою ідентифікації помилкових та неналежних переказів коштів, суб'єктів помилкових та неналежних переказів коштів та вживає заходів щодо запобігання або припинення зазначених переказів згідно із законодавством України.

6.21. Моніторинг проводиться постійно за загальними параметрами, установлені Національним банком.

6.22. Для встановлення правомірності переказу коштів, Товариство за результатами моніторингу або в разі опротестування операції переказу коштів зупиняє завершення переказу на час, що передбачений законодавством України.

7. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

7.1. Фінансові операції в Товаристві повинні виконуватись з оформленням відповідних документів за операціями у паперовому та/або електронному вигляді, які відносяться до документів з обмеженим доступом.

7.2. Документи за операціями із застосуванням платіжних інструментів

Товариства у паперовому вигляді оформляються у формі заяв на переказ готівки та заяв на видачу готівки. Такі документи завжди складаються за місцем проведення операції, згідно з цими Правилами. Винятком є ПТКС, які зберігають платіжні інструменти за операціями в електронному вигляді.

7.3. Відповідальність за виконання вимог щодо збереження документів у паперовому вигляді покладається на співробітників Товариства, які безпосередньо беруть участь у створенні або використанні таких документів. Уповноважений керівником Товариства працівник здійснює контроль за обігом документів у паперовому вигляді в Товаристві.

7.4. Співробітники Товариства, що працюють з документами з обмеженим доступом у паперовому вигляді, зобов'язані дотримуватись таких вимог:

- документи повинні зберігатися (в місяцях і за термінами) відповідно до затвердженої внутрішньої номенклатури справ;
- відомості з документів щодо переказів коштів повинні бути занесені до процесингової системи Товариства;
- чернетки документів мають бути знищені із застосуваннями паперорізальної машини протягом операційного дня;
- не виносити документи за територію офісу, що належить Товариству, за виключення передачі документів між структурними підрозділами Товариства з метою її збереження (в місяцях і за термінами) відповідно до затвердженої номенклатури справ;
- не допускати сторонніх осіб до ознайомлення з документами, зокрема шляхом забезпечення збереження документів в архівних шафах, призначених для забезпечення збереження документів та запобігання несанкціонованому доступу до них.

7.5. Співробітникам Товариства, що працюють з документами з обмеженим доступом у паперовому вигляді, забороняється:

- залишати оригінали (копії) таких документів поза архівних шаф більше ніж на один календарний день;
- залишати незакритими архівні шафи, в яких зберігаються такі документи.

7.6. Документи за операціями із застосуванням платіжних інструментів Товариства в електронному вигляді оформлюються і зберігаються автоматизовано у процесинговій системі Товариства.

Електронні документи зберігаються з дотриманням вимог до захисту інформації, встановлених правилами відповідної платіжної системи, та на носіях інформації у формі, що дозволяє перевірити цілісність та достовірність електронних документів на цих носіях.

7.7. Всі електронні документи зберігаються в АПК Платіжної системи та протягом шести місяців з дати їх створення, мають бути скопійовані в електронному вигляді до серверу зберігання архівів, з метою їх подальшого зберігання, згідно з порядком обліку та копіювання документів встановленим нормативно-правовими актами Національного банку.

7.8. Під час копіювання документа в електронному вигляді з носія інформації обов'язково має бути виконана перевірка цілісності даних на цьому носії. Архіви електронних документів зберігаються на носіях інформації у формі, що дозволяє перевірити цілісність та достовірність електронних документів на цих носіях.

7.9. Строки зберігання цих документів мають бути не меншими, ніж строки, встановлені для паперових документів аналогічного призначення. У разі неможливості зберігання електронних документів із забезпеченням цілісності даних на носіях інформації протягом строку, встановленого для паперових документів, електронні документи зберігаються у вигляді завіреної установою паперової копії.

7.10. До архіву електронних документів Товариства належать реєстри транзакцій Товариства. При цьому наказом керівника Товариства можуть бути визначені додаткові типи

електронних документів, які мають зберігатись в компонентах АПК Товариства, призначених для збереження архівів електронних документів.

7.11. Архітектура програмного забезпечення і апаратна реалізація процесингових системи Товариства забезпечують довгострокове зберігання, цілісність електронних документів та виключають несанкціонований доступ до них, будь-яку їх зміну чи перетворення, що досягається такими заходами:

- 1) електронні документи в архіві підписуються електронним підписом тієї особи, яка сформувала цей документ;
- 2) всі архіви електронних документів зберігаються на окремих серверах (фізичних або віртуальних);
- 3) доступ для створення та зміни електронних документів в архіві має лише програмне забезпечення процесингової системи Товариства;
- 4) електронні документи в архіві зберігаються у терміни, встановлені законодавством для електронних документів, які до них входять (або для відповідних паперових документів), але не менше ніж 5 років.

7.12. Відповідальні працівники Товариства здійснюють перевірку цілісності та схоронності архівів електронних документів таким чином:

- 1) перевірка здійснюється щонайменше один раз на 6 місяців;
- 2) перевіряється можливість отримання інформації з архіву в форматі, який дозволяє здійснювати читання інформації;
- 3) перевірка цілісності електронних документів здійснюється шляхом перевірки їх дайджесту (геш-суми) отриманої шляхом застосування геш-функцій за криптографічними алгоритмами гешування SHA-2 (з довжиною дайджесту не менше 256 біт);
- 4) здійснюється перевірка належного функціонування електронних носіїв (жорстких дисків серверів), на яких зберігаються архіви електронних документів.

7.13. Забезпечення додержання вимог щодо збереження електронних документів може виконуватись шляхом використання послуг посередника, у тому числі архівної установи, якщо така установа додержується вимог законодавства України.

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

8. ПОРЯДОК ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ

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

8.2. Робочі місця відповідальних виконавців організовані таким чином, щоб сторонні особи не мали доступу до екранів АРМів, програмно-апаратних засобів, ключової інформації, паролів, печаток, штампів, і конфіденційних документів Товариства.

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

8.4. Система внутрішнього контролю Товариства - 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 Товариства та поєднувати адміністративний і бухгалтерський контроль за активами та пасивами Товариства.

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

8.6. Будь-яка операція починається з попереднього контролю та передбачає перевірку:

- відповідності вимогам законодавства України;
- наявності відповідних дозволів і лімітів тощо.

8.7. Первинний (поточний) контроль у процесі проведення операцій забезпечується шляхом виконання встановлених процедур контролю за операціями Товариства і передбачає візуальну перевірку правильності документів у паперовій формі та наявності підписів на них, а також перевірку наявності електронного 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 Товариством самостійно залежно від операції і визначається відповідно до її виду і суми.

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

8.10. Подальший контроль здійснюється для забезпечення систематичної перевірки стану організації операційної діяльності Товариства, 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 Товариства.

8.12. У процесі подальшого контролю з'ясовують причини порушення правил здійснення операцій та вживають заходів щодо їх усунення.

8.13. Товариство застосовує такі процедури внутрішнього контролю:

- з адміністративного контролю:
 - організаційні процедури контролю;
 - управлінські процедури контролю;
 - розподіл функцій;
 - фізичні заходи контролю (захист і збереження активів, матеріальних цінностей і облікових регістрів);
- з бухгалтерського контролю:
 - облік операцій у повному обсязі;
 - своєчасне вивіряння;
 - оцінка вартості.

8.14. Організаційні заходи адміністративного контролю передбачають:

- визначення короткострокових та довгострокових цілей Товариства;
- визначення організаційної структури Товариства;
- затвердження правил внутрішнього розпорядку Товариства та правил, що стосуються конфлікту інтересів;
- 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 забезпечують:

- забезпечення своєчасного виконання переказу коштів;

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

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

- усі операції обліковуються відповідно до вимог законодавства України;
- усі операції відображаються в балансі Товариства 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 Товаристві забезпечують:

- зазначення докладної інформації про операцію;
- визначення її вартості та часу проведення;
- перевіряння правильності відображення операцій, зокрема забезпечення арифметичної точності 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 Товариства.

Заходи контролю за системою автоматизації обліку передбачають 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 Товариства 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 Товариством згідно з законодавством України та порядком, визначеним внутрішнім документом щодо здійснення бухгалтерських операцій з переказу коштів.

9.2. З метою забезпечення обліку операцій з переказу коштів, розрахунків з учасниками переказу коштів та іншими суб'єктами відносин, що виникають при проведенні переказу коштів за допомогою процесингової системи Товариства також для ведення господарської діяльності Товариство відкриває в розрахунковому (обслуговуючому банку) та/або в інших банківських установах України, відповідні банківські рахунки.

9.3. Облік первинних і зведених операцій з переказу коштів здійснюється Товариством із застосуванням електронного документообігу засобами програмно-технічного комплексу Товариства та систем автоматизації бухгалтерського обліку.

9.4. Товариство зобов'язане забезпечити відображення інформації про кожну операцію з приймання коштів для подальшого переказу та розрахунків між Учасниками

платіжної системи або Учасників платіжної системи з Отримувачами в системі обліку платіжної організації платіжної системи та у системі автоматизації банку, що обслуговує Товариство в платіжній системі/розрахункового банку платіжної системи у той самий операційний день (у разі здійснення ініціювання переказу коштів Платником протягом операційного часу) або не пізніше наступного операційного дня (у разі ініціювання переказу коштів після закінчення операційного часу).

10. Переказ коштів, ініційованих у безготівковій формі юридичною особою – резидентом на користь фізичної особи

10.1. Товариство забезпечує переказ коштів, ініційованих у безготівковій формі юридичною особою-резидентом на користь фізичних осіб, відповідно до реєстру на переказ коштів.

Ініціювання переказу коштів платниками - юридичними особами здійснюється шляхом формування такими платниками у клієнт-банку уповноваженого банку платіжного доручення та формування реєстру на переказ коштів. Реєстр на переказ коштів узгодженими засобами зв'язку надсилається Товариству для здійснення Товариством зарахування коштів на користь фізичних осіб, які є клієнтами платника – юридичної особи, та ідентифікатори яких зазначенні в реєстрі на переказ коштів.

10.2. Проведення переказу коштів в національній валюті в межах території України, ініційованого юридичною особою-резидентом на користь фізичної особи здійснюється в безготівковій формі в національній валюті з банківського рахунку юридичної особи – резидента. Зарахування або ж видача коштів відбувається шляхом: і) видачі суми переказу в готівковій формі отримувачу – фізичній особі у касах Товариства (за їх наявності); ii) зарахування коштів на рахунок фізичної особи, попередньо відкритий в уповноваженому банку України.

Усього в цьому документі пронумеровано, прошито,
скріплено печаткою та підписом 26 аркушів

Директор ТОВ «ФК «САН-РАЙЗ ФІНАНС»

І. О. Бокій

20 19

