



Затверджено:  
Директор ТОВ «Адеміо»  
Наказ № 05-ОД від 01.09.2016

О.В. Контуш

**ВНУТРІШНІ ПРАВИЛА ПРО ПЕРЕКАЗ КОШТІВ**  
**Товариства з обмеженою відповідальністю «Адеміо»**

Київ – 2016 рік

## **ЗМІСТ:**

<b>1.</b>	<b>Визначення.</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Загальні положення.</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Умови та порядок здійснення переказу коштів.</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Документи на переказ коштів.</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>Технології оброблення та виконання документів на переказ коштів.</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>Порядок повернення коштів ініціатору переказу в разі неможливості їх зарахування на рахунок або виплати їх у готівковій формі отримувачу.</b>	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>Порядок здійснення ідентифікації та верифікації осіб, що є ініціаторами та/або отримувачами переказу коштів.</b>	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>Порядок забезпечення виконання законодавства України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) 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.</b>	<b>13</b>
<b>9.</b>	<b>Порядок ініціювання операцій з переказу коштів.</b>	<b>24</b>
<b>10.</b>	<b>Порядок здійснення бухгалтерського обліку.</b>	<b>31</b>
<b>11.</b>	<b>Управління ризиками, притаманними переказу коштів.</b>	<b>32</b>
<b>12.</b>	<b>Система захисту інформації, що використовуватиметься під час здійснення переказу коштів.</b>	<b>34</b>
<b>13.</b>	<b>Строки та порядок зберігання інформації про здійснення переказу коштів.</b>	<b>41</b>
<b>14.</b>	<b>Порядок внутрішнього контролю за здійсненням переказу коштів.</b>	<b>42</b>
<b>15.</b>	<b>Прикінцеві положення.</b>	<b>44</b>
	<b>Додаток 1 до Внутрішніх правил про переказ коштів ТОВ «АДЕМІО»</b>	<b>46</b>
	<b>Додаток 2 до Внутрішніх правил про переказ коштів ТОВ «АДЕМІО»</b>	<b>47</b>
	<b>Додаток 3 до Внутрішніх правил про переказ коштів ТОВ «АДЕМІО»</b>	<b>48</b>
	<b>Додаток 4 до Внутрішніх правил про переказ коштів ТОВ «АДЕМІО»</b>	<b>49</b>

Ці Внутрішні правила про переказ коштів визначають економічні, організаційні та правові основи здійснення діяльності з переказу коштів у національній валюті України без відкриття рахунків Товариства з обмеженою відповідальністю «Адеміо».

Ці Внутрішні правила про переказ коштів розроблено та затверджено відповідно до вимог Закону України “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, Закону України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні”, Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення”, Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої Постановою Національного банку України від 21.01.04 №22, Положення про порядок видачі небанківськими фінансовими установам ліцензії на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунків затвердженого Постановою Правління Національного Банку України від 26.02.2013 №57, Критеріїв ризику легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму”, затверджених наказом Державної служби фінансового моніторингу України від 03.08.2010 №126, Інструкції про ведення касових операцій банками в Україні, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 01.06.2011 № 174, Статуту Товариства з обмеженою відповідальністю «Адеміо», Цивільного та Господарського кодексів України, а також іншого чинного законодавства України зі змінами та доповненнями.

## 1. ВИЗНАЧЕННЯ.

- 1.1. “Автоматизована система” та “АС” означає програмно-технічні та процесингові комплекси банків, платіжних систем та учасників платіжних систем, до складу яких входять термінали самообслуговування, пункти надання фінансових послуг, мережне та комунікаційне обладнання та їх програмне забезпечення, інші платіжні пристрої які використовуються для:
  - 1.1.1. приймання коштів;
  - 1.1.2. ініціювання операції переказу коштів;
  - 1.1.3. формування документів на переказ коштів;
  - 1.1.4. оброблення інформації за операціями із застосуванням платіжних пристроїв та обмін нею між Учасниками платіжної системи, Платіжною системою, розрахунковим банком;
  - 1.1.5. контроль схоронності коштів;
  - 1.1.6. управління, контроль та моніторинг платіжних пристроїв.
- 1.2. “База даних ФК” та “БД ФК” означає систематизовану сукупність інформації про платників та отримувачів, що необхідна для здійснення переказу коштів.
- 1.3. “Веб-додаток ФК” означає сукупність програмного забезпечення, програмно-технічних та процесингових комплексів що належать та/або використовуються ФК та дозволяють платникам ініціювати переказ коштів за допомогою ЕПЗ у мережі Інтернет. ФК може одночасно розробляти, мати та/або користуватись одним або кількома Веб-додатками.
- 1.4. “Відповідальна особа” означає працівника ФК, призначеного керівником ФК у якості відповідальної особи за фінансовий моніторинг в ФК, що має право займати таку посаду відповідно до чинного законодавства України.
- 1.5. “Договір про прийом платежів та переказ коштів” означає укладений між ФК та отримувачем договір, умови якого передбачають приймання ФК платежів від платників та переказ їх на користь отримувача.
- 1.6. “Документ на переказ” означає електронний або паперовий документ, що використовується ФК, платниками та отримувачами для переказу коштів.

- 1.7. “Електронний платіжний засіб” та “ЕПЗ” означає платіжний інструмент, який надає його держателю можливість отримати інформацію про належні держателю кошти за допомогою платіжного пристрою та ініціювати їх переказ.
- 1.8. “Електронний цифровий підпис” та “ЕЦП” означає 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 однозначно визначити підписувача.
- 1.9. “Комісійна винагорода” означає винагороду ФК за послуги з переказу коштів, що сплачується платником та/або отримувачем коштів виключно в національній валюті України.
- 1.10. “Операційний день” означає частину робочого дня ФК, протягом якої приймаються від платників та отримувачів документи на переказ і документи на відкликання. Протягом операційного дня можлива обробка, передача та виконання цих документів. Тривалість операційного дня встановлюється ФК самостійно та закріплюється у внутрішніх нормативних документах ФК.
- 1.11. “Операційний час” означає частину операційного дня ФК, протягом якої приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані ФК. Тривалість операційного часу встановлюється ФК самостійно та закріплюється у внутрішніх нормативних документах ФК.
- 1.12. “Отримувач” означає юридичну особу (резидента України), фізичну особу (резидента України) та фізичну особу-підприємця (резидента України), на рахунок якої зараховується сума переказу, а також фізичну особу (резидента України), яка отримує суму переказу в готівковій формі в національній валюті України.
- 1.13. “Переказ коштів” означає рух певної суми коштів з метою її зарахування на рахунок отримувача або видачі йому у готівковій формі. Переказ коштів може здійснюватися виключно у національній валюті України.
- 1.14. “ПІБ” означає прізвище, ім'я та по-батькові фізичної особи (резидента України) або фізичної особи-підприємця (резидента України).
- 1.15. “Платіжна організація” означає юридичну особу, що визначає правила роботи платіжної системи, а також виконує інші функції щодо забезпечення діяльності платіжної системи та несе відповідальність згідно з чинним законодавством України та договорами, укладеними цією юридичною особою.
- 1.16. “Платіжна система” означає платіжну організацію, учасників платіжної системи та сукупність відносин, що виникають між ними при проведенні переказу коштів.
- 1.17. “Платіжний інструмент” означає засіб певної форми на паперовому, електронному чи іншому носії інформації, який використовується для ініціювання переказів. До платіжних інструментів належать документи на переказ та електронні платіжні засоби.
- 1.18. “Платіжний пристрій” означає технічний пристрій (платіжний термінал, термінал самообслуговування тощо), який дає змогу Платникові здійснити операції з ініціювання переказу коштів, а також виконати інші операції, згідно з функціональними можливостями пристрою.
- 1.19. “Платник” та “Ініціатор платежу” означає юридичну особу (резидента України), фізичну особу (резидента України) та фізичну особу-підприємця (резидента України), з рахунка якої ініціюється переказ коштів або яка ініціює переказ шляхом подання/формування документа на переказ коштів разом із відповідною сумою коштів.

- 1.20. “Публічний договір” означає оприлюднену публічну пропозицію платникам та/або отримувачам, за умовами якої ФК приймає на себе зобов'язання по обслуговуванню переказу коштів за ініційованими платниками операціями переказу коштів на визначених у цій публічній пропозиції умовах. Умови публічного договору є однаковими для всіх платників та отримувачів.
- 1.21. “Пункт надання фінансових послуг” та “ПНФП” означає приміщення, що обладнане програмно-технічними комплексами, комп'ютерною мережею, підключеної до мережі Інтернет, які відповідають вимогам чинного законодавства України або відокремлена частина приміщення, яке використовується ФК та працівниками ФК для приймання готівки та електронних платіжних засобів, з метою переказу коштів та видачі коштів за переказами готівкою.
- 1.22. “Розрахунковий банк” означає уповноважений платіжною організацією відповідної платіжної системи банк, що відкриває рахунки учасникам платіжної системи та бере участь у проведенні взаєморозрахунків між ними.
- 1.23. “Спеціально уповноважений орган з питань фінансового моніторингу” означає Державну службу фінансового моніторингу України або інший орган державної влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.
- 1.24. “Трансакція” означає операцію з переказу коштів, а також інформацію про окрему операцію переказу коштів.
- 1.25. “Учасник платіжної системи” означає юридичну особу, що на підставі договору з платіжною організацією платіжної системи надає послуги платникам та отримувачам щодо проведення переказу коштів за допомогою цієї платіжної системи та відповідно до законодавства України має право надавати такі послуги.
- 1.26. “Фінансова Компанія” та “ФК” означає Товариство з обмеженою відповідальністю «Адеміо», Код ЄДРПОУ **39724744**, місцезнаходження: **03191**, м. Київ, вул. Дмитра Луценка, буд. **10**.
- 1.27. “FATF” означає Групу з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей, що є міжурядовим органом, який визначає стандарти та розробляє політику з метою боротьби з відмиванням грошей та фінансуванням тероризму.

Всі інші терміни та визначення, що вживаються у цих Внутрішніх правилах про переказ коштів, мають значення та застосовуються відповідно до Закону України “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, Закону України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні”, Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення”, Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої Постановою Національного банку України від **21.01.04** №**22**, Положення про порядок видачі небанківськими фінансовими установам ліцензії на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунків, затвердженого Постановою Правління Національного Банку України від **26.02.2013** №**57**, Критеріїв ризику легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму, затверджених наказом Державної служби фінансового моніторингу України від **03.08.2010** №**126**, Статуту ФК, Цивільного та Господарського кодексів України, а також іншого чинного законодавства України зі змінами та доповненнями.

## 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 2.1. ФК має право здійснювати діяльність з переказу коштів тільки за умови отримання ліцензії на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунків. Після отримання цієї ліцензії, ФК має право здійснювати діяльність з переказу коштів у порядку, що встановлений чинним законодавством України.
- 2.2. ФК має право на здійснення валютних операцій тільки після отримання генеральної ліцензії на здійснення валютних операцій у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 2.3. Ці Внутрішні правила є обов'язковими для ФК та всіх працівників ФК, які прямо чи опосередковано залучені до надання ФК фінансових послуг з переказу коштів на території України.
- 2.4. ФК надає фінансові послуги з переказу коштів та здійснення платежів на користь третіх осіб за допомогою ПНФП, терміналів самообслуговування та інших платіжних пристроїв, які відповідають вимогам чинного законодавства України та цих Внутрішніх правил та веб-додатку.
- 2.5. Переказ коштів ФК може здійснюватися шляхом прийому коштів наступним чином:
  - 2.5.1. за допомогою ПНФП – у готівковій та у безготівковій формі з використанням ЕПЗ;
  - 2.5.2. за допомогою платіжних пристроїв – у готівковій та у безготівковій формі з використанням ЕПЗ;
  - 2.5.3. за допомогою Веб-додатку тільки у безготівковій формі за допомогою ЕПЗ.
- 2.6. Розрахунки між ФК та платниками і отримувачами здійснюються в гривні через розрахунковий банк відповідної платіжної системи учасником якої є ФК.
- 2.7. Основною функцією ФК є здійснення операцій з переказу коштів в гривні, ініційованих платниками на користь отримувачів для зарахування на рахунок отримувачів, та/або видачі отримувачам-фізичним особам суми переказу готівкою. ФК використовує матеріально-технічне та програмне забезпечення, яке забезпечує формування, оброблення, передавання, одержання та зберігання документів за операціями по переказу коштів, а також формування відповідних документів на переказ коштів в електронній формі зі всіма необхідними складовими захисту та достовірності інформації. ФК використовує систему захисту інформації та систему забезпечення достовірності інформації, що гарантує неперервний достатній захист інформації щодо здійснення операцій переказу коштів на всіх етапах ініціювання, формування, оброблення, передавання, одержання та зберігання фінансових та інформаційних трансакцій та повідомлень.
- 2.8. При здійсненні діяльності з переказу коштів функціональні можливості ФК можуть забезпечувати, у тому числі але не обмежуючись:
  - 2.8.1. приймання готівки за рахунками, надрукованими отримувачами платежів;
  - 2.8.2. проведення сплати за комунальні послуги, за рахунками, надрукованими отримувачами платежів;
  - 2.8.3. сплата послуг операторів кабельного та супутникового телебачення, за рахунками, надрукованими отримувачами платежів;
  - 2.8.4. оплату послуг страхування, за рахунками, надрукованими отримувачами платежів;
  - 2.8.5. оплату послуг зв'язку, за рахунками, надрукованими отримувачами платежів;
  - 2.8.6. поповнення поточних рахунків фізичних осіб, відкритих у банках України;
  - 2.8.7. погашення заборгованості за кредитами банків та інших кредитних установ;
  - 2.8.8. надання інформаційних послуг, що пов'язані з виконанням операцій переказу коштів.

Усі операції з приймання платежів готівкою за рахунками на сплату платежів ФК зобов'язана фіксувати в реєстрі у формі, яка не допускає зміни його змісту, що підтверджує виконання зазначених касових операцій.

- 2.9. У своїй діяльності ФК повинна дотримуватись і відповідати Закону України “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, Закону України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні”, нормативно-правовим актам Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, нормативно-правовим актам Національного Банку України, установчим документам, на підставі яких створено ФК, правилам платіжних систем, а також та діяти на підставі належним чином оформленого права (отриманої ліцензії, укладеного з платіжною організацією платіжної системи договору тощо) на участь у внутрішньодержавній платіжних системах, членство або участь у міжнародних платіжних системах, за допомогою яких ФК надає послуги щодо проведення переказу, керуватися внутрішніми правилами та положеннями, а також іншими документами, що регламентують діяльність ФК та не суперечать чинному законодавству України.

### **3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ.**

- 3.1. ФК здійснює переказ коштів за допомогою платіжних систем, що пройшли реєстрацію в Національному банку України.
- 3.2. ФК здійснює переказ коштів в національній валюті на всій території України в порядку, що установлений чинним законодавством України.
- 3.3. ФК може бути учасником декількох платіжних систем, при цьому у процесі переказу коштів ФК керується правилами платіжної системи, за допомогою якої відбувається кожен конкретний переказ.
- 3.4. З метою забезпечення належного надання фінансових послуг із переказу коштів ФК:
- 3.4.1. під час приймання готівки від платників, визначає справжність та платіжність банкнот та/або монет за допомогою спеціального обладнання;
  - 3.4.2. обов'язково приймає кошти, електронні платіжні засоби, платіжні інструменти за ініціативою платника;
  - 3.4.3. документально оформляє рух коштів;
  - 3.4.4. під час ведення бухгалтерському обліку, своєчасно відображає операції з переказу коштів;
  - 3.4.5. здійснює належний внутрішній контроль та моніторинг за операціями з переказу коштів відповідно до чинного законодавства України;
  - 3.4.6. забезпечує інкасацію готівки самостійно та/або за допомогою банківських установ;
  - 3.4.7. створює безпечні умови для роботи з коштами та їх зберігання;
  - 3.4.8. забезпечує надійне функціонування та обслуговування компонентів програмно-технічних комплексів;
  - 3.4.9. здійснює якісне обслуговування платників згідно з умовами Публічного договору та отримувачів згідно з умовами договору про прийом платежів та переказ коштів;
  - 3.4.10. здійснює інформаційне обслуговування платників і отримувачів, а також надає їм консультаційну допомогу на умовах, визначених цими Внутрішніми правилами, правилами платіжних систем, учасником яких є ФК та договорами з платниками та отримувачами;
  - 3.4.11. забезпечує розгляд і вирішення конфліктних ситуацій та спірних питань згідно з законодавством України, умовами укладених договорів, цими Внутрішніми правилами та порядком, визначеним Платіжною організацією;
  - 3.4.12. своєчасно проводить розрахунки з платіжною організацією згідно з цими Внутрішніми правилами, публічним договором, договором з платіжною організацією та договорами на прийом платежів та переказ коштів.

- 3.5.** Надаючи фінансові послуги з переказу коштів, ФК зобов'язується:
- 3.5.1.** забезпечити конфіденційність інформації про платників та отримувачів, а також Учасників платіжних систем згідно з укладеними договорами та чинним законодавством України;
  - 3.5.2.** забезпечити облік здійснених фінансових операцій у відповідності із чинним законодавством та обліковою політикою, затвердженою платіжною організацією платіжної системи;
  - 3.5.3.** розміщувати в ПНФП в доступних для огляду місцях та за допомогою інтерфейсу терміналів самообслуговування інформацію про найменування та місцезнаходження платіжної організації/учасника платіжної системи 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) та іншу інформацію, що вимагається чинним законодавством України;
  - 3.5.4.** на вимогу надавати платникам та отримувачам інформацію про ПНФП в яких здійснюється виплата переказу коштів.
- 3.6.** Розміри комісійної винагороди ФК, а також порядок її обчислення визначаються у договорах між ФК, отримувачами та платниками, та погоджуються Платіжною організацією платіжної системи учасником якої є ФК. За відсутності договору з отримувачем, розмір комісійної винагороди встановлюється ФК самостійно та погоджується із Платіжною організацією платіжної системи, учасником якої є ФК.
- 3.7.** Нарахування комісійної винагороди ФК здійснюється у результаті оброблених фінансових трансакцій.
- 3.8.** Комісійна винагорода ФК може утримуватись з платника та/або отримувача виключно в гривні.
- 3.9.** ФК може виплачувати винагороду за послуги платіжних організацій платіжних систем, учасником яких є ФК, виключно в гривнях.
- 3.10.** ФК не здійснює переказ коштів в національній валюті на користь та за дорученням нерезидентів на території України до отримання ФК генеральної ліцензії на здійснення валютних операцій.

#### **4. ДОКУМЕНТИ НА ПЕРЕКАЗ КОШТІВ.**

- 4.1.** При здійсненні діяльності з переказу коштів ФК використовує наступні документи на переказ:
- 4.1.1.** заява на переказ готівки (Додаток 1);
  - 4.1.2.** заява на видачу готівки (Додаток 2);
  - 4.1.3.** квитанція терміналу самообслуговування (Додаток 3);
  - 4.1.4.** квитанція, що видається платнику за результатами операції з переказу коштів з використанням електронного платіжного засобу (Додаток 4).
- 4.2.** Форми документів на переказ, що використовуються ФК для ініціювання переказу, а також випадки застосування конкретних документів встановлюються правилами платіжних систем. Обов'язкові реквізити електронних та паперових документів на переказ, а також вимоги до їх оформлення, обробки та захисту, встановлюються Національним банком України.
- 4.3.** Форми документів за операціями із застосуванням електронних платіжних засобів та інших документів, що використовуються в платіжних системах для ініціювання переказу встановлюються правилами платіжних систем та повинні містити обов'язкові реквізити, визначені Національним банком України.



- 4.4. Касові документи формуються в електронному вигляді та роздруковуються на паперовому носії. Вимоги до засобів формування і обробки касових документів визначаються Національним банком України та іншими компетентними державними органами.
- 4.5. Вимоги до засобів формування документів за операціями із застосуванням електронних платіжних засобів визначаються платіжною системою з урахуванням вимог, встановлених Національним банком України. Електронний документ на переказ скріплений ЕЦП має таку ж юридичну силу, що і паперовий документ скріплений власноручним підписом та/або печаткою.
- 4.6. Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в реквізитах електронного документу несе особа, яка підписала цей документ електронним цифровим підписом.
- 4.7. Електронний документ на переказ не приймається до виконання якщо він не засвідчений електронним цифровим підписом. При прийманні електронних документів на переказ має бути дотримана процедура перевірки електронного цифрового підпису, що дає можливість пересвідчитися у цілісності та достовірності електронного документа відповідно до чинного законодавства України. Порядок формування і перевірки цифрового підпису встановлюється правилами Платіжної системи.

## **5. ТЕХНОЛОГІЇ ОБРОБЛЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОКУМЕНТІВ НА ПЕРЕКАЗ КОШТІВ.**

- 5.1. Для здійснення переказу готівки через ПНФП по території України фізична особа, фізична особа-підприємець або уповноважений представник юридичної особи заповнює заяву на переказ готівки.
- 5.2. Переказ коштів без відкриття рахунку в межах України здійснюється виключно в національній валюті.
- 5.3. Сформоване ПНФП електронне повідомлення направляється в захищеному вигляді до АС Платіжної системи, яка обслуговує ФК. Ця АС здійснює перевірку справжності ЕЦП на електронному повідомленні засобами програмно-технічного комплексу. Якщо підтверджується справжність цього ЕЦП, то АС формує та передає до ПНФП унікальний код трансакції.
- 5.4. Якщо операція переказу коштів виконується за допомогою терміналів самообслуговування, то паперова квитанція, що містить унікальний код є підтвердженням завершення операції платежу. Ця квитанція роздруковується терміналами самообслуговування та зберігається АС в якості первинного документа, що підтверджує ініціювання розрахунків за операцією переказу коштів.
- 5.5. Нумерація заяв про переказ готівки та заяв про видачу готівки мають співпадати з порядковими номерами операції в журналах обліку переказів.
- 5.6. Всі прибуткові та видаткові касові документи (заява на переказ готівки та заява на видачу готівки) вносяться в касову книгу згідно з вимогами Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 637.
- 5.7. У підтвердження прийняття заяви на переказ готівки платнику видається другий екземпляр заяви на переказ готівки з відбитком штампу ПНФП та підписом працівника ФК або надається квитанція (якщо переказ здійснюється за допомогою ЕПЗ).

5.8. Після видачі коштів ФК зобов'язана видати отримувачу один примірник заяви на видачу готівки.

5.9. Комісійна винагорода ФК оформлюється окремим касовим документом у разі ініціювання переказу готівки у пункті надання фінансових послуг.

## **6. ПОРЯДОК ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ ІНІЦІАТОРУ ПЕРЕКАЗУ В РАЗІ НЕМОЖЛИВОСТІ ЇХ ЗАРАХУВАННЯ НА РАХУНОК АБО ВИПЛАТИ ЇХ У ГОТІВКОВІЙ ФОРМІ ОТРИМУВАЧУ.**

6.1. Зобов'язання щодо проведення розрахунків з платниками виникає у ФК з моменту завершення платником ініціювання переказу коштів.

6.2. Готівка, внесена платниками до ПНФП та терміналів самообслуговування, інкасується відповідно до вимог законодавства на рахунки ФК, що відкриті у Розрахунковому банку, або інших банках.

6.3. Виконання зобов'язань ФК, що виникли за ініційованими операціями з переказу коштів здійснюються за рахунок коштів на рахунках ФК у Розрахунковому банку.

6.4. Кошти за переказами, які залишаються невиконаними внаслідок операції помилкового або неналежного переказу, обліковуються ФК на окремому рахунку обліку коштів за нез'ясованими операціями переказу, що відкритий на балансі ФК. Ці кошти можуть бути використані для їх повернення платнику або для здійснення повторного переказу.

6.5. У разі здійснення помилкового або неналежного переказу платник звертається до ФК за контактним телефоном або за адресою, що вказані на квитанції, з метою з'ясування необхідних реквізитів для здійснення повторного переказу або повернення коштів. Платник також може звертатись до ФК у разі здійснення помилкового або неналежного переказу маючи другий примірник заяви на переказ готівки, який він отримує у пункті надання фінансових послуг.

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

6.7. Повернення коштів за нез'ясованими операціями переказу здійснюється ФК за заявою на видачу готівки платника при пред'явленні ним документів для ідентифікації та за умови пред'явлення другого примірника заяви на переказ готівки, якщо цей примірник було отримано у пункті надання фінансових послуг, за якою платником було ініційовано операцію помилкового або неналежного переказу або квитанції, що видана терміналом самообслуговування. Повернення коштів за заявою на видачу готівки здійснюється тільки фізичним особам. На підтвердження цієї операції, ФК видає платнику один примірник заяви на видачу готівки, що містить відбиток печатки ФК.

6.8. Повернення коштів за неналежним або помилковим переказом фізичним особам здійснюється як виплата переказу без відкриття рахунку, а юридичним особам – шляхом зарахування на їх поточні рахунки.

6.9. У разі неможливості здійснення виплати суми переказу через неявку отримувача протягом тридцяти робочих днів з дня надходження цієї суми, ФК зобов'язана ініціювати повернення цієї суми платнику. Повернення коштів платнику здійснюється протягом трьох робочих днів та тільки в гривнях.

6.10. Повернення платнику коштів, переказ яких був ініційований за допомогою ЕПЗ, здійснюється у встановлений законодавством України строк відповідно до правил Платіжної

системи та режиму роботи емітента ЕПЗ, держателем якого є платник. Повернення коштів здійснюється на той самий рахунок платника, з якого було перераховано кошти. Переказ коштів за операціями, ініційованими із застосуванням ЕПЗ, здійснюється лише в гривні.

## **7. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ІДЕНТИФІКАЦІЇ ТА ВЕРИФІКАЦІЇ ОСІБ, ЩО Є ІНІЦІАТОРАМИ ТА/АБО ОТРИМУВАЧАМИ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ.**

- 7.1. З метою виявлення фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та/або фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, а також для забезпечення контролю за протидією легалізації коштів, одержаних злочинним шляхом, у цих Внутрішніх правилах встановлюються вимоги щодо ідентифікації та верифікації осіб. Ці правила обов'язкові до виконання ФК.
- 7.2. ФК здійснює діяльність з переказу коштів відповідно до вимог цих Внутрішніх правил, законодавства України з питань запобігання легалізації (відмивання) коштів, одержаних злочинним шляхом та рекомендацій Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) щодо переказів коштів.
- 7.3. Відповідно до норм чинного законодавства України, ФК затверджує 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 та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення, а також порядок ідентифікації та верифікації осіб, які здійснюють фінансову операцію, яка підлягає фінансовому моніторингу. Ці правила та програми повинні враховувати вимоги, встановлені Платіжною організацією.
- 7.4. Залежно від ризику проведення операцій з легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та/або фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, ідентифікація та верифікація платника та отримувача здійснюється також у разі проведення фінансової операції на суму, визначену частиною першою статті 15 Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення". Ідентифікація та верифікація платника та отримувача здійснюється незалежно від того чи проводиться така операція одноразово чи як кілька операцій, які можуть бути пов'язані між собою.
- 7.5. ФК має право витребувати, а ініціатор та отримувач платежу зобов'язаний надати інформацію стосовно ідентифікації та верифікації його особи, змісту діяльності та фінансового стану, що необхідна для виконання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.
- 7.6. Ідентифікація та верифікація ініціаторів та отримувачів платежу, які проводять фінансові операції здійснюється ФК відповідно до норм чинного законодавства України, на підставі поданих офіційних документів або засвідчених в установленому порядку їх копій. Додаткові дані для вивчення ініціаторів та отримувачів платежу можуть бути одержані від ініціаторів та отримувачів платежу, а також з інших джерел, якщо така інформація є відкритою. Ці документи мають бути чинними на час подачі та містити дані, необхідні для ідентифікації та верифікації.
- 7.7. Ідентифікація та верифікація ініціаторів та отримувачів платежу здійснюється у разі:
  - 7.7.1. встановлення ділових відносин з ініціаторами та отримувачами платежу;
  - 7.7.2. виникнення підозри про те, що фінансова операція може бути пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням

- тероризму, фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення або іншим злочином, передбаченим Кримінальним кодексом України;
- 7.7.3. проведення переказів фізичною особою, фізичною особою - підприємцем, на суму, що дорівнює чи перевищує **15 000** гривень, але є меншою за суму, передбачену частиною першою статті **15** Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення";
- 7.7.4. проведення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з ініціаторами та отримувачами платежу на суму, що дорівнює чи перевищує **150 000** гривень;
- 7.7.5. проведення фінансової операції, що підлягає фінансовому моніторингу.
- 7.8. У разі виникнення сумнівів у достовірності чи повноті наданої інформації про ініціаторів та отримувачів платежу, ФК зобов'язана вжити заходів для перевірки та уточнення інформації стосовно ідентифікації та верифікації ініціаторів та отримувачів платежу.
- 7.9. У разі виникнення підозр, що операція здійснюється з метою легалізації коштів, отриманих злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення ініціатором та/або отримувачем платежу, Відповідальна особа ФК зобов'язана невідкладно здійснити такі дії: запитати паспорт, договори, документацію про джерела походження коштів, інші дії (за необхідності), відмовити ініціатору та/або отримувачу платежу у здійсненні операції та вчиняє інші обов'язкові дії, передбачені чинним законодавством України.
- 7.10. У разі ненадання ініціатором або отримувачем платежу необхідної інформації для ідентифікації та верифікації, ФК зобов'язана відмовити йому в проведенні подальших фінансових операцій.
- 7.11. Ідентифікація та верифікація ініціатора або отримувача платежу здійснюється до або під час встановлення ділових відносин, але до проведення фінансової операції.
- 7.12. Під час ідентифікації та верифікації ініціаторів та отримувачів платежу ФК встановлює:
- 7.12.1. для фізичних осіб (резидентів України): 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;
- 7.12.2. для фізичних осіб-підприємців (резидентів України): 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);

- 7.12.3. ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ (резидентів України):** 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.
- 7.13.** З метою ідентифікації фізичної особи, фізичної особи - підприємця - платника переказу, що здійснюється на суму, що дорівнює чи перевищує **15000** гривень, але є меншою за суму **150 000** гривень, ФК встановлює прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові; місце проживання (або місце перебування) 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.
- 7.14.** Ідентифікація та верифікація ініціаторів та отримувачів платежу не є обов'язковою у разі проведення фінансової операції особами, які раніше були ідентифіковані та верифіковані.
- 7.15.** У разі якщо ініціатор або отримувач платежу діє як представник іншої особи чи від імені або в інтересах іншої особи, ФК зобов'язана згідно з вимогами Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" та положеннями інших законів, що регулюють процедуру ідентифікації, ідентифікувати та верифікувати також особу, від імені або за дорученням якої проводиться фінансова операція, а також встановити вигодоодержувача.
- 7.16.** У разі якщо особа діє як представник клієнта, ФК повинна перевірити на підставі офіційних документів наявність у цієї особи відповідних повноважень, а також здійснити ідентифікацію та верифікацію такої особи.
- 7.17.** ФК зобов'язана інформувати платників щодо встановлених обмежень на здійснення переказів платіжними засобами, за допомогою публічних та укладених у інший спосіб договорів, а також інтерфейсу платіжних пристроїв.
- 7.18.** Платіжна організація та ФК забезпечують фіксування інформації про платника та отримувача, а також супроводження переказу коштів інформацією про платника та отримувача на всіх етапах здійснення переказу коштів.
- 7.19.** Програмно-апаратними засобами АС, ПНФП, терміналів самообслуговування, інших платіжних пристроїв, забезпечується автоматичний контроль обмежень щодо переказу коштів та граничних сум переказу.
- 7.20.** ФК має право відмовитися від проведення фінансової операції якщо ця фінансова операція містить ознаки операції що підлягає фінансовому моніторингу, а також повідомити про це Спеціально уповноважений орган з питань фінансового моніторингу протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня з дня відмови.
- 7.21.** ФК відмовляється від встановлення ділових відносин або проведення фінансової операції у разі, якщо здійснення ідентифікації та верифікації платника або отримувача відповідно до вимог законодавства є неможливим, за винятком операцій щодо зарахування коштів, які

надходять на рахунок такого отримувача. У цьому разі, ФК зобов'язана протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня з дня відмови, повідомити Спеціально уповноважений орган з питань фінансового моніторингу про проведення цих операцій та про осіб які мають або мали намір їх провести.

7.22. У випадку, коли сума платежу буде дорівнювати або перевищувати **150 000** гривень, для термінала самообслуговування – в переказі платежу буде відмовлено, а в разі звернення до ПНФП – в документ на переказ коштів буде внесена інформація щодо ідентифікації та верифікації платника (ПІБ).

7.23. У відповідності до пункту **15** частини другої статті **6** Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення” ФК зберігає документи щодо ідентифікації та верифікації осіб, які провели фінансову операцію, що підлягає фінансовому моніторингу, а також усі документи, що стосуються ділових відносин з платником та отримувачем, не менше п'яти років після завершення ділових відносин, а всі необхідні дані про операції - не менше п'яти років після завершення операції, якщо більш тривалий строк не встановлено Спеціально уповноваженим органом з питань фінансового моніторингу.

7.24. З метою належного виконання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму, ФК в режимі реального часу здійснюватимуться невідкладні дії щодо виявлення та зупинення фінансових операцій, що можуть бути пов'язані із здійсненням терористичної діяльності, до проведення такої фінансової операції, яка здійснюється безпосередньо на користь або за дорученням Користувача, якщо особу, яка приймає участь у цій фінансовій операції або яка є вигодоодержувачем за нею 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), завантаженого та роздрукованого з офіційного веб-сайту Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу.

## **8. 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 БОРТЬБИ З ВІДМИВАННЯМ ГРОШЕЙ (FATF) ЩОДО ГРОШОВИХ ПЕРЕКАЗІВ.**

8.1. Для забезпечення виконання рекомендацій Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) та відповідно до вимог Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення” в ФК затверджуються Правила фінансового моніторингу, а також призначається Відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу.

8.2. ФК надає послуги з переказу коштів лише після ідентифікації та верифікації особи платника та/або отримувача, а також вжиття заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

8.3. На виконання шістнадцятої рекомендації FATF, ФК зобов'язана впевнитись у отриманні всієї необхідної та чіткої інформації про ініціатора платежу та вигодоодержувача, що вимагається

цими Внутрішніми правилами. ФК забезпечує схоронність та передачу цієї інформації або пов'язаного повідомлення щодо кожного конкретного платежу на усіх етапах здійснення цього платежу.

- 8.4.** У разі наявності при здійсненні ідентифікації та верифікації мотивованої підозри щодо надання платником або отримувачем недостовірної інформації, ФК надає інформацію про фінансові операції платника або отримувача Спеціально уповноваженому органу з питань фінансового моніторингу.
- 8.5.** У випадку підозри стосовно платника або отримувача, Відповідальна особа зобов'язана запитати паспорт, договори, документацію про джерела коштів щодо цього платника або отримувача та його фінансових операцій, та вжити додаткових заходів, передбачених чинним законодавством України.
- 8.6.** Для визначення заходів які вживаються під час ідентифікації та верифікації ФК здійснює класифікацію ризику, з урахуванням критеріїв ризиків, визначених Спеціально уповноваженим органом з питань фінансового моніторингу.

**8.6.1.** Відповідно до “Критеріїв ризику легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму”, затверджених наказом Державного комітету фінансового моніторингу України від **03.08.2010** № **126**:

**8.6.1.1.** оцінювання ризику здійснюється за відповідними критеріями, зокрема за типом платника та отримувача і видом товарів та послуг;

**8.6.1.2.** оцінка ризику здійснюється щодо всіх платників та отримувачів, яким надаються фінансові або інші послуги.

- У разі якщо платник або отримувач підпадає хоча б під один із цих Критеріїв ризику, рівень ризику такого платника та отримувача не може визначатися як “низький”.
- У разі встановлення платнику або отримувачу “середнього” рівня ризику та виявлення тенденції щодо його зростання, у платника або отримувача виникає підвищений ризик проведення операцій, пов'язаних з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.

- 8.7.** Оцінювання ризиків здійснюється ФК за Критеріями, що наведені нижче.

**8.7.1.** Оцінювання ризику за типом платника або отримувача здійснюється за такими Критеріями, якщо платник або отримувач:

**8.7.1.1.** є публічним діячем або пов'язаною з ним особою;

**8.7.1.2.** є платником або отримувачем, щодо якого існують сумніви у достовірності поданих ним документів або ідентифікаційних даних;

**8.7.1.3.** надає неправдиві ідентифікаційні дані;

**8.7.1.4.** не надає ФК відомостей, передбачених чинним законодавством України та внутрішніми документами ФК;

**8.7.1.5.** є неприбутковою або благодійною організацією (крім благодійних організацій, що діють під егідою міжнародних організацій);

**8.7.1.6.** надає послуги з обміну валют та/або переказу грошових коштів (крім банківських установ);

**8.7.1.7.** є суб'єктом господарювання, що проводить лотереї та азартні ігри, у тому числі казино, електронне (віртуальне) казино;

**8.7.1.8.** має структуру, яка ускладнює процес ідентифікації та верифікації справжнього власника чи вигодоодержувача;

**8.7.1.9.** є іноземним підприємством, контроль та керівництво яким здійснюється за довіреністю;

**8.7.1.10.** є підприємством, про яке з надійних джерел відомо, що воно не знаходиться за місцем державної реєстрації, не надає передбачену

законодавством звітність та вартість його чистих активів є меншою від статутного капіталу.

- 8.7.2.** Оцінювання ризику за видом товарів та послуг здійснюється за такими критеріями:
- 8.7.2.1.** погашення кредиту платника або отримувача за рахунок коштів із не зазначених платником або отримувачем або невідомих джерел погашення;
  - 8.7.2.2.** наполягання особи провести операцію за правилами, відмінними від встановлених чинним законодавством України та внутрішніми документами ФК щодо таких операцій за змістом або за строками її проведення;
  - 8.7.2.3.** внесення особою у раніше узгоджену схему проведення операції (операцій) безпосередньо перед початком її реалізації значних змін, що особливо стосуються напряму руху коштів або іншого майна, в тому числі неодноразова зміна банківських реквізитів бенефіціара після надання першого доручення на переведення коштів або індосацію платіжних документів, надання доручення на перерахування коштів бенефіціару через два та більше рахунки інших осіб;
  - 8.7.2.4.** отримання платником або отримувачем послуг з використанням новітніх технологій без безпосереднього контакту з ним;
  - 8.7.2.5.** представлення особою інформації, яку неможливо перевірити;
  - 8.7.2.6.** регулярне укладення особою строкових угод або використання інших похідних фінансових інструментів, особливо таких, що не передбачають поставки базового активу, за фінансовими операціями з одним або кількома контрагентами, результатом чого є постійний прибуток або постійні збитки особи;
  - 8.7.2.7.** відсутність зв'язку між характером і родом діяльності особи з послугами, за якими особа звертається до ФК;
  - 8.7.2.8.** передавання особою доручення про здійснення фінансової операції через представника (посередника), якщо представник (посередник) виконує доручення особи без встановлення прямого (особистого) контакту з ФК;
  - 8.7.2.9.** операція з виплати переказу, в якому відсутня повна інформація про платника або отримувача.
- 8.8.** Середній рівень ризику мають платники або отримувачі у разі, якщо Відповідальна особа виявила під час моніторингу у платника або отримувача вищевказані Критерії ризику.
- 8.9.** Високий рівень ризику має платник або отримувач, який включений до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції, що формується Спеціально уповноваженим органом з питань фінансового моніторингу, та платники або отримувачі, стосовно яких у ФК виникають підозри, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму.
- 8.9.1.** Високий рівень ризику мають платники або отримувачі у разі, якщо Відповідальною особою виявлено під час моніторингу у платника або отримувача такі критерії ризику:
- 8.9.1.1.** платник або отримувач підпадає хоча б під три з критеріїв середнього рівня ризику, наведених вище;
  - 8.9.1.2.** платник або отримувач підпадає хоча б під три з критеріїв визначених Спеціально уповноваженим органом з питань фінансового моніторингу;
  - 8.9.1.3.** під час встановлення ділових відносин або проведенні фінансової операції виявлено, що фінансова операція містить одночасно три або більше ознак такої, що згідно з Законом України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення” підлягає фінансовому моніторингу;
  - 8.9.1.4.** платник або отримувач не надав додаткову інформацію для вивчення платника або отримувача на вимогу працівника ФК, якщо така інформація є публічною (відкритою);



- 8.9.1.5.** під час встановлення ділових відносин або проведенні фінансової операції здійснення ідентифікації та верифікації платника або отримувача, відповідно до вимог законодавства на підставі поданих офіційних документів або засвідчених в установленому порядку їх копій, є неможливим;
- 8.9.1.6.** платник або отримувач (або особа, яка діє від його імені) є публічним діячем, або пов'язаною з ним особою (особами, пов'язаними з публічними діячами, є члени сім'ї та інші близькі родичі, юридичні особи, власниками істотної часті або контролерами яких є публічні діячі або їхні близькі родичі);
- 8.9.1.7.** платник або отримувач (або особа, яка діє від його імені) є благодійною чи неприбутковою організацією;
- 8.9.1.8.** платник, отримувач, вигодоодержувач, або учасник операції, що проводиться за участю платник або отримувач, або установа, через яку платник або отримувач здійснює передачу (отримання) активів має походження з держави, що наведена у Переліку держав, у яких рекомендації Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (**FATF**) не застосовуються або застосовуються недостатньою мірою;
- 8.9.1.9.** платник або отримувач включений до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції, що формується Спеціально уповноваженим органом з питань фінансового моніторингу;
- 8.9.1.10.** У Відповідальній особи виникають підозри, що платник або отримувач пов'язаний, стосується або призначений для фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення.
- 8.9.2.** При виявленні фінансової операції, що має високий ризик легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення, ФК повинна:
- 8.9.2.1.** забезпечити управління ризиками легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення відповідно до Правил фінансового моніторингу;
- 8.9.2.2.** прийняти рішення щодо направлення повідомлення Спеціально уповноваженому органу з питань фінансового моніторингу про таку операцію.
- 8.9.3.** Якщо операції мають високий ступінь ризику, Відповідальна особа забезпечує подання інформації про такі операції, враховуючи наступні положення Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення":
- 8.9.3.1.** суб'єкт первинного фінансового моніторингу зобов'язаний повідомляти Спеціально уповноважений орган з питань фінансового моніторингу про а) фінансові операції, що підлягають обов'язковому фінансовому моніторингу, - протягом трьох робочих днів з дня їх реєстрації або спроби їх проведення; б) фінансові операції, що підлягають внутрішньому фінансовому моніторингу, а також інформацію про свої підозри щодо діяльності осіб або їх активи, якщо є підстави вважати, що вони пов'язані із злочином, визначеним Кримінальним кодексом України, - в день виникнення підозри або достатніх підстав для підозри, або спроби проведення фінансових операцій, але не пізніше наступного робочого дня з дня реєстрації таких фінансових операцій; в) фінансові операції, стосовно яких є підстави підозрювати, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення, - в день їх виявлення, але не пізніше наступного робочого дня з дня реєстрації таких фінансових операцій, а також інформувати про такі фінансові операції та їх учасників визначені законом правоохоронні органи.

**8.9.4.** Якщо ризик проведення платником або отримувачем фінансових операцій з легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом або які можуть бути пов'язані, стосуватися або призначатися для фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення, оцінюється як високий, ФК оновлює інформацію, отриману за результатами ідентифікації та верифікації платника та отримувача, змісту його діяльності та фінансового стану, не рідше одного разу на рік. Для інших платників та отримувачів термін оновлення інформації не повинен перевищувати трьох років.

**8.10.** ФК встановлює платнику/отримувачу неприйнятно високий ризик у разі:

**8.10.1.** коли здійснення ідентифікації та/або верифікації платника/ отримувача (у тому числі встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), є неможливим;

**8.10.2.** встановлення факту подання платником/ отримувачем під час здійснення ідентифікації та/або верифікації платника/ отримувача (поглибленої перевірки платника/ отримувача) недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману ФК;

**8.10.3.** у інших випадках, коли ФК має сумніви щодо безпеки трансакцій за участі платника/отримувача.

ФК зобов'язана відмовитись від встановлення (підтримання) ділових відносин (у тому числі шляхом розірвання ділових відносин) або проведення фінансової операції у разі встановлення клієнту (платнику/ отримувачу) неприйнятно високого ризику за результатами оцінки чи переоцінки ризику.

**8.11.** Низький рівень ризику мають платники та отримувачі у разі, якщо Відповідальна особа не виявила під час моніторингу у платника та отримувача жодного із критеріїв ризику наведених вище.

**8.12.** Вказані Критерії ризику постійно аналізуються Відповідальною особою та оновлюються у разі потреби та у разі зміни чинного законодавства України. Інформація про платника та отримувача може бути уточнена та рівень ризику змінений якщо між ФК та платником або отримувачем виникають тривалі ділові відносини. ФК зобов'язана інформувати платників щодо встановлених обмежень на здійснення переказів засобами ПНФП.

**8.13.** Програмно-апаратними засобами ФК та ПНФП, забезпечується автоматичний контроль встановлених обмежень щодо переказу коштів та граничних сум переказу. При спробі здійснити платіж в іншій валюті, чи на суму, що перевищує встановлену та/або ненадання платником або отримувачем передбачених цими Внутрішніми правилами відомостей, в переказі коштів платнику відмовляється.

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

**8.14.1.** критеріях ризиків, визначених самостійно ФК з урахуванням критеріїв ризиків, встановлених центральним органом виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері запобігання і протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму;

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

**8.14.3.** типологічних дослідженнях у сфері протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму чи фінансуванню

розповсюдження зброї масового знищення, підготовлених та оприлюднених Спеціально уповноваженим органом з питань фінансового моніторингу.

- 8.15.** Якщо у ФК виникають підстави вважати, що фінансова операція пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, внутрішній фінансовий моніторинг проводиться також щодо інших фінансових операцій, в уточненні яких виникла необхідність.
- 8.16.** Внутрішньому фінансовому моніторингу підлягають операції відповідно до типологій міжнародних організацій, що здійснюють діяльність у сфері протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.
- 8.17.** Операції з переказу коштів через термінали самообслуговування, що здійснюються протягом одного операційного дня однією фізичною особою, мають обмеження за сумою: для готівкових операцій – не більше **15 000** гривень.
- 8.18.** Операції з переказу коштів для подальшої виплати, що здійснюються фізичною особою через ФК протягом одного операційного дня, не можуть перевищувати **149 999** гривень.
- 8.19.** При здійсненні операцій з переказу коштів на суму, яка дорівнює чи перевищує **150 000** гривень, ФК фіксує в документі на переказ усі дані про платника, що передбачені пунктом **7.12.** цих Внутрішніх правил.
- 8.20.** ФК зобов'язана щорічно проводити внутрішні перевірки своєї діяльності на предмет дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.
- 8.21.** ФК зобов'язана забезпечувати підвищення кваліфікації працівників, Відповідальних за проведення фінансового моніторингу, шляхом проходження навчання не рідше одного разу на три роки.
- 8.22.** ФК зобов'язана постійно вживати заходів з підготовки персоналу до виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу відповідно до Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення”, шляхом проведення освітньої та практичної роботи.
- 8.23.** ФК, як суб'єкт первинного фінансового моніторингу, зобов'язана здійснювати такі заходи:
- 8.23.1.** стосовно 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 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):
- 8.23.1.1.** виявляти відповідно до внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу факт належності платника, отримувача або особи, що діє від його імені, до зазначеної категорії платників або отримувачів під час здійснення ідентифікації, верифікації та у процесі їх обслуговування, а також те, чи є вони кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) або керівниками юридичних осіб;

- 8.23.1.2.** встановлювати ділові відносини з такими особами з дозволу керівника ФК;
- 8.23.1.3.** 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;
- 8.23.1.4.** проводити первинний фінансовий моніторинг фінансових операцій, учасниками або вигодоодержувачами яких є такі особи, у порядку, визначеному для платників або отримувачів високого ризику з урахуванням рекомендацій відповідного суб'єкта державного фінансового моніторингу, який згідно з Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення", виконує функції державного регулювання та нагляду за ФК;
- 8.23.1.5.** проводити уточнення інформації про платника або отримувача не рідше одного разу на рік.
- 8.23.2.** щодо неприбуткових організацій, у тому числі благодійних – вживати заходів для обмеження ризику їх використання з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення, зокрема на підставі рекомендацій відповідного суб'єкта державного фінансового моніторингу, який відповідно до Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення", виконує функції державного регулювання та нагляду за ФК.
- 8.24.** ФК має право звертатися із запитом до органів виконавчої влади, правоохоронних органів, Національного банку України, юридичних осіб, які в установленому законодавством порядку інформують про результати розгляду такого запиту.
- 8.25.** У разі виявлення працівником ФК (відокремленого підрозділу ФК) фінансової операції, учасником якої або вигодоодержувачем за якою є особа, включена до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції, інформація щодо такої фінансової операції невідкладно передається Відповідальній особі ФК.
- 8.26.** Перекази які здійснюються за допомогою терміналу самообслуговування та/або інших платіжних пристроїв, проводяться виключно за умови, що платник повідомив про себе інформацію, яка дозволяє його ідентифікувати за допомогою даних, наданих отримувачем переказу до ФК або платіжної системи, учасником якої є ФК.
- 8.27.** Якщо за допомогою даних, зазначених платником для його ідентифікації та верифікації, не можливо встановити особу платника згідно інформації, яку отримувач переказу надав ФК або платіжній системі, учасником якої є ФК, у здійсненні переказу платнику буде відмовлено. Перелік інформації, що дозволяє ідентифікувати та верифікувати платника, визначається у договорах між ФК та отримувачами (наприклад, індивідуальний номер платника у системі обліку отримувача, номер договору між платником та отримувачем тощо). Також умови договорів між ФК та отримувачами мають обов'язково передбачати доступ ФК до актуальної електронних баз даних що містять інформацію про платників, які можуть здійснювати перекази на користь отримувача. Перелік інформації, яку платник повинен вносити до терміналу самообслуговування (та/або іншого платіжного пристрою), надається платнику в результаті вибору виду переказу та отримувачів у терміналі самообслуговування (та/або іншому платіжному пристрої).

- 8.27.1.** ФК має право вилучити, а платник та отримувач зобов'язані надати документи та передбачені чинним законодавством України відомості, необхідні для з'ясування їх особи. Якщо документ на переказ не містить необхідної інформації про отримувача та/або платника, то Відповідальна особа відмовляє у проведенні такої операції. Якщо документ на переказ містить не повну інформацію про отримувача та/або платника, то Відповідальна особа з'ясовує відомості, яких не вистачає.
- 8.27.2.** ФК зобов'язана зупинити проведення фінансової операції за дорученням Спеціального уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу, наданим з метою виконання запиту уповноваженого органу іноземної держави про зупинення фінансової операції як такої, що може бути пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму, або фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення.
- 8.27.3.** Рішення про зупинення проведення фінансових операцій приймаються керівником ФК на підставі звернень та інформації, наданих Відповідальною особою на іншими працівниками ФК.
- 8.27.4.** У разі прийняття ФК рішення про зупинення проведення фінансової операції, ФК в той же день повідомляє Спеціально уповноважений орган з питань фінансового моніторингу шляхом подання інформації за формою, встановленою Спеціально уповноваженим органом з питань фінансового моніторингу.
- 8.27.5.** ФК повідомляє Спеціально уповноважений орган з питань фінансового моніторингу про виконання рішення (доручення) Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу щодо: зупинення проведення фінансової операції платника або отримувача; подальшого зупинення фінансової операції платника або отримувача.
- 8.27.5.1.** Таке повідомлення направляється Спеціально уповноваженому органу з питань фінансового моніторингу за встановленою нею формою у день отримання ФК відповідного рішення (доручення) Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу:
- 8.27.5.1.1.** повідомлення щодо зупинення (подальшого зупинення) фінансової операції надається Спеціально уповноваженому органу з питань фінансового моніторингу в електронному вигляді (каналами зв'язку) чи на паперових носіях;
- 8.27.5.1.2.** повідомлення подається до Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу із дотриманням заходів, що виключають неконтрольований доступ до інформації або документів під час їх доставки;
- 8.27.5.1.3.** документи, що стосуються зупинення (подальшого зупинення) фінансової операції, готуються Відповідальною особою та підписуються керівником ФК або особою, яка виконує його обов'язки, та повинні містити, зокрема, відомості про платника або отримувача, фінансові операції, номери рахунків, що задіяні у проведенні операцій, та реквізити рішень (доручень) Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу;
- 8.27.5.1.4.** у разі якщо на момент отримання відповідного рішення (доручення) Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу фінансова операція вже проведена, ФК забезпечує моніторинг такої фінансової операції та в цей день повідомляє Спеціально уповноважений орган з питань фінансового моніторингу про неможливість зупинення такої фінансової операції у зв'язку з її проведенням.
- 8.27.5.2.** У день виявлення фінансової операції, яка містить ознаки, передбачені статтями **15** і **16** Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення"

та/або фінансової операції із зарахування чи списання коштів, що відбувається в результаті дій, які містять ознаки вчинення злочину, визначеного Кримінальним кодексом України, ФК має право прийняти рішення про зупинення фінансової операції, і в той самий день повідомити про це Спеціально уповноважений орган з питань фінансового моніторингу. У разі прийняття такого рішення ФК зупиняє фінансову операцію на два робочі дні з дня зупинення (включно) та вчиняє дії, передбачені пунктами **8.27.5.1.1.** та **8.27.5.1.2.** цих Внутрішніх правил. Рішення про зупинення фінансової операції оформлюється у вигляді розпорядчого документа ФК.

- 8.27.5.3.** ФК зупиняє фінансові операції, щодо яких є мотивована підозра, що вони пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням 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 чи щодо яких застосовані міжнародні санкції, зокрема фінансових операцій, учасників або вигодоодержувачів, яких включено до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції.
- 8.27.5.4.** У день виявлення фінансової операції із зарахування чи списання коштів, що відбувається в результаті дій, які містять ознаки вчинення злочину, визначеного Кримінальним кодексом України та/або учасником якої або вигодоодержувачем за якою є особа, яку включено до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції, ФК зобов'язана зупинити фінансову операцію на строк до п'яти робочих днів та вчинити дії, передбачені пунктами **8.27.5.1.1.** та **8.27.5.1.2.** цих Внутрішніх правил, і в той самий день повідомити про це Спеціально уповноважений орган з питань фінансового моніторингу. Зупинення фінансової операції здійснюється за розпорядчим документом ФК.
- 8.27.5.5.** У разі неотримання ФК протягом трьох робочих днів з дати зупинення фінансової операції рішення Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу про подальше зупинення фінансової операції ФК поновлює проведення фінансової операції та вчиняє дії, передбачені пунктами **8.27.5.1.1.** та **8.27.5.1.2.** цих Внутрішніх правил. Поновлення проведення фінансової операції здійснюється за розпорядженням керівника ФК.
- 8.27.5.6.** У разі отримання ФК рішення від Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу про подальше зупинення фінансової операції ФК забезпечує подальше її зупинення на строк, встановлений рішенням Спеціального уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу, та вчиняє дії, передбачені пунктами **8.27.5.1.1.** та **8.27.5.1.2.** цих Внутрішніх правил. Подальше зупинення фінансової операції здійснюється за розпорядчим документом ФК.
- 8.27.5.7.** У випадку неотримання у третій робочий день від Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу рішення щодо продовження строку зупинення фінансової операції ФК у цей день може з'ясувати наявність такого рішення.
- 8.27.5.8.** У разі отримання ФК інформації про неприйняття рішення Спеціально уповноваженим органом з питань фінансового моніторингу щодо продовження строку зупинення фінансової операції на, ФК поновлює проведення фінансової операції та вчиняє дії, передбачені пунктами **8.27.5.1.1.** та **8.27.5.1.2.** цих Внутрішніх правил. Поновлення проведення фінансової операції здійснюється за розпорядчим документом ФК.
- 8.27.5.9.** У разі отримання рішення ФК від Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу щодо продовження строку зупинення фінансової операції ФК забезпечує таке зупинення операції на строк, встановлений Спеціально уповноваженим органом з питань фінансового моніторингу, та вчиняє дії, передбачені пунктами **8.27.5.1.1.** та **8.27.5.1.2.** цих

Внутрішніх Правил. Подальше зупинення фінансової операції здійснюється за розпорядчим документом ФК.

- 8.27.5.10.** На наступний день після закінчення строку, на який була зупинена фінансова операція ФК поновлює її проведення та вчиняє дії, передбачені пунктами **8.27.5.1.1.** та **8.27.5.1.2.** цих Внутрішніх правил. Поновлення проведення фінансової операції здійснюється за розпорядчим документом ФК.
- 8.27.5.11.** У разі отримання ФК доручення Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу про зупинення проведення, поновлення проведення або забезпечення моніторингу фінансової операції, наданого з метою виконання запиту уповноваженого органу іноземної держави про зупинення відповідної фінансової операції, ФК зобов'язана зупинити проведення, поновити проведення або забезпечити моніторинг такої фінансової операції та вчинити дії, передбачені пунктами **8.27.5.1.1.** та **8.27.5.1.2.** та **8.27.5.1.3.** цих Внутрішніх правил.
- 8.27.6.** На документальний запит, ФК зобов'язана забезпечувати безперешкодний доступ суб'єктів державного фінансового моніторингу та правоохоронних органів до документів або інформації відповідно до вимог чинного законодавства України та надавати ці документи або інформацію впродовж трьох робочих днів з дня отримання такого запиту.
- 8.27.7.** Інформація, що стосується ідентифікації та верифікації осіб, які є учасниками фінансової операції, що згідно з Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" підлягає фінансовому моніторингу, також стосується інших фінансових операцій, що підлягають реєстрації відповідно до чинного законодавства України, реєструється в реєстрі фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу у порядку визначеному чинним законодавством України.
- 8.27.8.** ФК забезпечує зберігання та захист інформації та документів, що стосуються ідентифікації та верифікації осіб, які є учасниками фінансової операції. Документи, на підставі яких проведено фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу та/або можуть бути пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму, або спробу їх проведення, ділової кореспонденції та інших документів про проведення (спробу проведення) фінансових операцій зберігаються у підрозділах ФК, які проводять або забезпечують проведення та моніторинг фінансових операцій. ФК зобов'язана зберігати документи щодо ідентифікації та верифікації платників та отримувачів, які здійснили переказ, що підлягав фінансовому моніторингу, а також усі документи, що стосуються ділових відносин з платниками та отримувачами, не менше **5 (п'яти)** років після завершення ділових відносин, а всі необхідні дані про операції – не менше **5 (п'яти)** років після завершення операції.
- 8.27.9.** Документи, що стосуються реєстрації, обміну інформацією про фінансові операції між ФК та Спеціально уповноваженим органом з питань фінансового моніторингу або іншими державними органами, зберігаються у Відповідальній особі. Відповідальна особа забезпечує зберігання копій документів, що надавались Спеціально уповноваженому органу з питань фінансового моніторингу від ФК, поштових квитанцій, повідомлень про вручення та документів, форм, файлів одержаних від Спеціально уповноваженого органу з питань фінансового моніторингу.
- 8.27.10.** ФК зобов'язана надавати ці Внутрішні правила, Правила фінансового моніторингу та інші документи на вимогу уповноважених працівників Національного банку України, які проводять перевірку:
- 8.27.10.1.** на підставі пред'явленого керівнику ФК (посадовій особі, яка виконує його обов'язки) посвідчення Національного банку України на перевірку (виїзну

планову або позапланову) встановленої форми у порядку та у випадках передбачених чинним законодавством України;

**8.27.10.2.** на підставі одержаного запиту від Національного банку України (безвиїзна перевірка) з вимогою подання відповідних документів або інформації, що міститься в них, необхідних для перевірки фактів порушення ФК вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення у порядку та у випадках передбачених чинним законодавством України;

**8.27.10.3.** Доступ до цих Внутрішніх правил, Правил фінансового моніторингу та інших документів надається іншим особам виключно з письмового дозволу керівника ФК та у випадках прямо передбачених чинним законодавством України.

**8.28.** ФК зобов'язана сприяти проведенню уповноваженими представниками відповідних органів що здійснюють державне регулювання і нагляд у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, перевірок діяльності ФК щодо дотримання законодавства у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

**8.29.** ФК вносить до документа про переказ та супроводжує переказ інформацією щодо платника та одержувача на суму, яка дорівнює або перевищує **15 000** гривень та суму меншу за **15 000** гривень.

**8.29.1.** Перекази коштів через ПНФП на суму, що дорівнює або перевищує **15 000** гривень, здійснюються якщо платник повідомив про себе інформацію, яка дозволяє його ідентифікувати та верифікувати.

**8.29.2.** Ідентифікація та верифікація передбачає внесення до документу про переказ інформації:

**8.29.2.1.** про платника-фізичну особу: прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові; місце проживання (або місце перебування фізичної особи - резидента 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;

**8.29.2.2.** про платника-юридичну особу: найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України, номер його рахунка, з якого списуються кошти, чи, за відсутності рахунка, унікальний обліковий номер фінансової операції;

**8.29.2.3.** про отримувача-фізичну особу, яка включає в тому числі прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) або повне найменування та номер рахунку (або унікальний обліковий номер операції);

**8.29.2.4.** про отримувача-юридичну особу: повне найменування, номер рахунка, на який зараховуються кошти, за відсутності рахунка - унікальний обліковий номер фінансової операції.

**8.29.3.** При переказі коштів через ПНФП на суму, що дорівнює або перевищує **15 000** гривень, Платник зобов'язаний надати Відповідальній особі підтверджуючі



документи для перевірки точності повідомлених даних (паспорт, довідку органу державної податкової служби, тощо).

**8.29.4.** Перекази на суму, яка не перевищує **15 000** гривень, здійснюються ФК лише за умови внесення до документа на переказ інформації та супроводження переказу інформацією про платника та отримувача переказу, яка включає в тому числі прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) або повне найменування та номер рахунку (або унікальний обліковий номер операції).

**8.30.** Платник зобов'язаний повідомити ідентифікаційні дані отримувача для здійснення переказу якщо переказ коштів здійснюється на користь отримувачів, які не мають з ФК укладеного договору на прийом платежів та переказ коштів:

**8.30.1.** для отримувачів-юридичних осіб:

- 8.30.1.1.** найменування;
- 8.30.1.2.** ідентифікаційний код юридичної особи;
- 8.30.1.3.** банківські реквізити Отримувача;
- 8.30.1.4.** код трансакції (за наявності).

**8.30.2.** для отримувачів-фізичних осіб:

- 8.30.2.1.** ПІБ;
- 8.30.2.2.** реєстраційний номер облікової картки платника податків (або номер паспорта для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідні органи державної податкової служби);
- 8.30.2.3.** банківські реквізити отримувача (за наявності);
- 8.30.2.4.** код трансакції (за наявності).

**8.30.3.** ФК зобов'язана відмовити у проведенні переказу за відсутності необхідної інформації щодо платника передбачених частиною дванадцятою статті **9** Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» або отримувача.

**8.30.4.** ФК перевіряє необхідну інформацію щодо платника та отримувача у разі виникнення підозр, що операція здійснюється з метою легалізації коштів, отриманих злочинним шляхом, фінансування тероризму, або фінансування розповсюдження зброї масового знищення.

**8.31.** ФК самостійно здійснює класифікацію платників та отримувачів з урахуванням критеріїв ризиків, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері запобігання і протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, та органами, що здійснюють регулювання та нагляд за діяльністю ФК, під час проведення ними фінансових операцій, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, і вживає застережних заходів щодо платників та отримувачів, діяльність яких свідчить про підвищений ризик проведення ними таких операцій.

## **9. ПОРЯДОК ІНІЦІУВАННЯ ОПЕРАЦІЙ З ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ.**

**9.1.** ФК надає наступні види послуг з переказу коштів:

- 9.1.1.** переказ коштів від платника на користь отримувача із зарахуванням суми переказу на його рахунок (відкритий у будь-якому банку України);
- 9.1.2.** переказ коштів від платника на користь фізичної особи, з видачею суми переказу готівкою;

- 9.1.3.** переказ коштів із застосуванням електронних платіжних засобів.
- 9.2.** Формування документа на переказ коштів виконується шляхом заповнення платником та/або працівником ФК через ПНФП, термінал самообслуговування або Веб-додаток ФК обов'язкових реквізитів документу на переказ коштів.
- 9.3.** Окремі обов'язкові реквізити документа на переказ коштів, що сформований у ПНФП, терміналі самообслуговування або Веб-додатку ФК, можуть заповнюватись в автоматичному режимі з використанням БД ФК.
- 9.4.** У ПНФП ФК застосовуються такі види прийому переказів коштів (готівкою та у безготівковій формі):
- 9.4.1.** Прийом коштів за наявності інформації в БД ФК про платників та отримувачів (юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців):
- 9.4.1.1.** для виконання цього переказу ФК має укласти договір на прийом платежів та переказ коштів з отримувачем (юридичною особою або фізичною особою-підприємцем) та мати доступ до АС отримувача для здійснення авторизації платежу на його адресу шляхом обміну даними між ФК та АС цього отримувача;
- 9.4.1.2.** прийом коштів здійснюється з використанням БД ФК, що містить інформацію, необхідну для здійснення переказу. БД ФК формується на підставі інформації, що надається АС отримувачів (юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців);
- 9.4.1.3.** цей переказ коштів передбачає наявність інформації в БД ФК про платника та отримувача (юридичну особу або фізичну особу-підприємця), що дозволяє здійснити прийом коштів без заповнення платником частини реквізитів документу на переказ.
- 9.4.2.** Прийом коштів за наявності інформації в БД ФК про отримувачів (юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців):
- 9.4.2.1.** для виконання такого переказу ФК має укласти договір з отримувачем (юридичною особою або фізичною особою-підприємцем).
- 9.4.2.2.** прийом коштів здійснюється з використанням БД ФК, що містить інформацію про отримувачів (юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців). При цьому, реквізити платника вносяться безпосередньо під час прийому коштів.
- 9.4.3.** Прийом коштів без інформації в БД ФК про платників та отримувачів:
- 9.4.3.1.** цей режим ініціювання та здійснення переказу коштів не передбачає наявності договору на прийом платежів та переказ коштів з Отримувачами.
- 9.4.3.2.** вся інформація, необхідна для здійснення переказу коштів, вноситься безпосередньо під час ініціювання переказу коштів платником або відповідальною особою за допомогою ПНФП.
- 9.5.** Оплату комісійної винагороди за здійснення переказу коштів може здійснювати платник та/або отримувач виключно в гривні.
- 9.6.** У відповідності до Закону України “Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг”, на підтвердження оплати послуги з переказу готівки видається окремий касовий чек.
- 9.7.** Прийняття заяви на переказ готівки до виконання разом із відповідною сумою готівки або електронного платіжного засобу підтверджується шляхом видачі платнику другого екземпляру

заяви на переказ готівки, з відбитком печатки ПНФП та підписом працівника ФК або шляхом надання відповідної квитанції (у разі ініціювання переказу з використанням ЕПЗ).

**9.8.** Інформація щодо переказів надходить за допомогою мережі передачі даних до БД ФК, для подальшого контролю та формування платіжних доручень на перерахування коштів на рахунки отримувачів.

**9.9.** Порядок прийому коштів для здійснення переказів за допомогою ПНФП.

**9.9.1.** Прийом коштів за наявності інформації в БД ФК про платників та отримувачів (юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців):

**9.9.1.1.** прийом коштів здійснюється через ПНФП з використанням БД ФК, що має інформацію необхідну для переказу коштів.

**9.9.1.2.** для ініціювання переказу коштів, платник надає індивідуальний номер (присвоєний йому отримувачем юридичною особою або фізичною особою-підприємцем), ПІБ, відомості про місце проживання та/або інші додаткові дані.

**9.9.1.3.** до відома платника доводяться види послуг, що надаються отримувачем (юридичними особами або фізичними особами-підприємцями) та суми нарахувань за ними.

**9.9.1.4.** платник обирає види послуг, які бажає оплатити та суми оплати по кожній з них.

**9.9.1.5.** працівник ФК у ПНФП вносить до БД ФК засобами ПНФП інформацію про суми переказів по зазначеним послугам.

**9.9.1.6.** ФК приймає кошти для переказу та комісійну винагороду ФК (якщо вона передбачена).

**9.9.1.7.** кожен касовий документ створюється (заява на переказ готівки та/або квитанція) та засвідчується підписом працівника ФК та платника, а також печаткою ПНФП. Один примірник заяви на переказ готівки та/або квитанції надається платнику, а інший залишається у працівника ФК у ПНФП, який супроводжував операцію.

**9.9.2.** Прийом коштів за наявності інформації в БД ФК про отримувачів (юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців).

**9.9.2.1.** прийом коштів здійснюється через ПНФП з використанням БД ФК, що містить інформацію про отримувачів які мають необхідні договори;

**9.9.2.2.** платник надає ФК інформацію, необхідну для ініціювання переказу:

**9.9.2.2.1.** найменування отримувача-юридичної особи або ПІБ отримувача-фізичної особи-підприємця;

**9.9.2.2.2.** індивідуальний номер, присвоєний платнику отримувачем-юридичною особою або фізичною особою-підприємцем (за наявності);

**9.9.2.2.3.** ПІБ платника;

**9.9.2.2.4.** адресу платника;

**9.9.2.2.5.** назву послуги, яка сплачується;

**9.9.2.2.6.** суму оплати.

**9.9.2.3.** працівнику ФК у ПНФП вносить зазначену інформацію в БД ФК.

**9.9.2.4.** ФК приймає кошти для переказу та комісійну винагороду (якщо вона передбачена).

**9.9.2.5.** прийом коштів здійснюється ФК з використанням БД ФК, що містить інформацію про отримувачів які мають відповідні договори.

**9.9.2.6.** кожен касовий документ створюється (заява на переказ готівки та/або квитанція) та засвідчується підписом працівника ФК та платника, а також засвідчуються печаткою ПНФП. Один примірник заяви на переказ готівки/квитанції надається платнику, а інший – залишається у працівника ФК у ПНФП, який супроводжував операцію.

- 9.9.2.7.** одночасно, за наявності оплати послуги з прийому переказу готівки платником, ФК проводить реєстрацію операції через реєстратор розрахункових операцій (РРО) та надає платнику окремий касовий чек, який містить:
- 9.9.2.7.1.** назву ФК та місцезнаходження ПНФП, що реалізує послуги з пересилання переказів готівки; заводський номер РРО; реєстраційний номер РРО;
  - 9.9.2.7.2.** номер працівника ФК у ПНФП, що супроводжує послуги з пересилання переказів готівки;
  - 9.9.2.7.3.** відомості про переказ готівки: вартість послуги з пересилання переказу готівки; літерне позначення ставки податку на додану вартість щодо послуги; суму податку на додану вартість;
  - 9.9.2.7.4.** відомості про операцію: номер касового чека, дату і час надання послуги.

**9.9.3.** Прийом коштів без інформації в БД ФК про отримувачів.

- 9.9.3.1.** платник надає працівнику ФК у ПНФП інформацію, необхідну для заповнення обов'язкових реквізитів документів на переказ, передбачених цими Внутрішніми правилами або надає заповнену заяву на переказ готівки (у випадку ініціювання переказу коштів на адресу отримувача - фізичної особи).
- 9.9.3.2.** працівник ФК у ПНФП вносить засобами ПНФП до БД ФК отриману інформацію.
- 9.9.3.3.** ФК приймає кошти для переказу, та приймає комісійну винагороду ФК (якщо вона передбачена);
- 9.9.3.4.** кожен примірник заяви на переказ готівки та/або квитанції що створюється, засвідчується підписом працівника ФК та печаткою ПНФП. Квитанція або один примірник заяви на переказ готівки надається платнику, а інший залишається працівника ФК у ПНФП, який здійснював операцію.
- 9.9.3.5.** одночасно, при наявності оплати послуги з прийому готівки платником, відповідальна особа проводить реєстрацію операції через реєстратор розрахункових операцій та надає касовий чек, який містить дані, передбачені пунктом **9.9.2.** цих Внутрішніх правил.

**9.10.** Порядок прийому коштів для здійснення переказів за допомогою Веб-додатку ФК:

**9.10.1.** Прийом коштів за наявності інформації в БД ФК про платників та отримувачів (юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців):

- 9.10.1.1.** прийом коштів здійснюється за допомогою Веб-додатку ФК з використанням БД ФК, що має інформацію необхідну для переказу коштів.
- 9.10.1.2.** для ініціювання переказу коштів, платник вводить індивідуальний номер (присвоєний йому отримувачем юридичною особою або фізичною особою-підприємцем), ПІБ, відомості про місце проживання та/або інші додаткові дані.
- 9.10.1.3.** до відома платника доводяться види послуг, що надаються отримувачам (юридичними особами або фізичними особами-підприємцями) та суми нарахувань за ними.
- 9.10.1.4.** платник обирає види послуг, які бажає оплатити та суми оплати по кожній з них.
- 9.10.1.5.** платник за допомогою Веб-додатку ФК вносить до БД ФК засобами комп'ютерної мережі, яка підключена до мережі Інтернет інформацію про суми переказів по зазначеним послугам.
- 9.10.1.6.** ФК приймає ЕПЗ для переказу та комісійну винагороду ФК (якщо вона передбачена).
- 9.10.1.7.** За проведеною операцією формується квитанція у електронній формі та засвідчується ЕЦП працівника ФК. Квитанція надається платнику у електронній формі засобами комп'ютерної мережі, яка підключена до мережі Інтернет.

**9.10.2.** Прийом коштів за наявності інформації в БД ФК про отримувачів (юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців).

**9.10.2.1.** прийом коштів здійснюється за допомогою Веб-додатку ФК з використанням БД ФК, що містить інформацію про отримувачів які мають необхідні договори;

**9.10.2.2.** платник вводить до Веб-додатку ФК та БД ФК інформацію, необхідну для ініціювання переказу:

**9.10.2.2.1.** найменування отримувача-юридичної особи або ПІБ отримувача-фізичної особи-підприємця;

**9.10.2.2.2.** індивідуальний номер, присвоєний платнику отримувачем-юридичною особою або фізичною особою-підприємцем (за наявності);

**9.10.2.2.3.** ПІБ платника;

**9.10.2.2.4.** адресу платника;

**9.10.2.2.5.** назву послуги, яка сплачується;

**9.10.2.2.6.** суму оплати.

**9.10.2.3.** ФК приймає ЕПЗ для переказу та комісійну винагороду (якщо вона передбачена) з використанням БД ФК, що містить інформацію про отримувачів які мають відповідні договори.

**9.10.2.4.** за проведеною операцією формується квитанція у електронній формі та засвідчується ЕЦП працівника ФК, при цьому квитанція надається платнику у електронній формі засобами комп'ютерної мережі, яка підключена до мережі Інтернет.

**9.10.3.** Прийом коштів без інформації в БД ФК про отримувачів.

**9.10.3.1.** платник заповнює у Веб-додатку ФК інформацію, необхідну для заповнення обов'язкових реквізитів документів на переказ, передбачених цими Внутрішніми правилами.

**9.10.3.2.** Веб-додаток автоматично вносить до БД ФК отриману інформацію.

**9.10.3.3.** ФК приймає ЕПЗ для переказу, та приймає комісійну винагороду ФК (якщо вона передбачена);

**9.10.3.4.** За проведеною операцією формується квитанція у електронній формі та засвідчується ЕЦП працівника ФК. Квитанція надається платнику у електронній формі засобами комп'ютерної мережі, яка підключена до мережі Інтернет.

**9.11.** Порядок прийому готівки для здійснення переказів за допомогою терміналів самообслуговування.

**9.11.1.** Після введення необхідної інформації за допомогою терміналу самообслуговування, у випадку підтвердження можливості здійснення операцій з переказу готівки, платнику засобами інтерфейсу терміналу самообслуговування повідомляється про загальну суму готівки, що підлягає внесенню до терміналу самообслуговування та пропонується здійснити внесення готівки до терміналу самообслуговування через приймальний пристрій.

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

**9.11.3.** У випадку, коли сума внесених до терміналу самообслуговування готівки дорівнює сумі переказу, що визначена у документі на переказ готівки, платник підтверджує завершення ініціювання переказу та отримує паперову квитанцію за формою та змістом, визначеними у цих Внутрішніх правилах.

**9.11.4.** У разі, коли сума внесеної до терміналу самообслуговування готівки перевищує суму переказу, що визначена у документі на переказ готівки, Платник підтверджує завершення операції або скасовує 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 готівки та роздруковує відповідну квитанцію. Про перерахунок суми переказу Платник повідомляється засобами інтерфейсу терміналу самообслуговування. Якщо Платник вирішує скасувати операцію, то внесені кошти можуть бути повернені за письмовою заявою Платника у порядку, передбаченому пунктами **6.4 – 6.8** цих Внутрішніх правил.

- 9.11.5.** У разі, коли сума внесеної через приймальний пристрій до терміналу самообслуговування готівки є меншою від суми, визначеної платником під час формування документа на переказ, термінал самообслуговування після спливу визначеного АС періоду часу від моменту внесення останньої банкноти (який не може бути менше **10 секунд**), повідомляє платника про неможливість здійснення переказу у повній сумі, яка зазначена у заповненому платником документі на переказ готівки та пропонує до-внести необхідну суму готівки або завершити (якщо це дозволено отримувачем та АС) операцію переказом вже внесеної меншої суми або відмовитися від ініціювання переказу готівки.
- 9.11.6.** 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 зміни в частині суми переказу до сформованого з ініціативи платника документа на переказ готівки.

## **9.12.** Порядок здійснення переказу коштів за допомогою електронних платіжних засобів (ЕПЗ).

- 9.12.1.** Ініціювання операції переказу коштів здійснюється платником шляхом формування електронного документа на переказ коштів. Електронний документ на переказ коштів містить всі обов'язкові реквізити, які визначені для документів на переказ коштів у паперовій формі відповідно до вимог законодавства України.
- 9.12.2.** Окремі обов'язкові реквізити електронного документа на переказ коштів, який сформований на відповідному платіжному пристрої можуть заповнюватись в автоматичному режимі з використанням баз даних програмно-технічного комплексу ФК.
- 9.12.3.** При ініціації формування електронного документа на переказ коштів здійснюється запит до АС отримувача та/або учасника Платіжної системи, який має з ним договір на прийом платежів та переказ коштів, про можливість виконання цієї операції. У випадку підтвердження можливості такої операції, здійснюється продовження ініціації формування електронного документа на переказ коштів. Якщо отримувач відмовляє, то подальші операції з ініціювання електронного документа припиняються і платник повідомляється про це ФК.
- 9.12.4.** 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 та формування електронного документа на переказ коштів з використанням платіжних пристроїв, або повідомляє про відмову від здійснення подальших операцій переказу коштів, вказуючи причини відмови. Про можливість вчинення операції переказу коштів або про причини відмови від цієї операції платник повідомляється ФК.
- 9.12.5.** У випадку підтвердження можливості здійснення подальших операцій з переказу коштів, зазначена платником сума перераховується з рахунку платника на рахунок отримувача. Платник підтверджує завершення операції ініціювання переказу та отримує квитанцію.
- 9.12.6.** У випадку виконання операції переказу коштів через ПНФП, ініціювання формування електронного документа на переказ коштів засобами програмно-технічного комплексу завершується шляхом підтвердження працівником ФК через

ПНФП. Електронний документ на переказ коштів, який формується програмно-технічними засобами ФК, повинен мати ЕЦП.

- 9.13.** За деякими видами платежів при ініціюванні формування електронного документу на переказ коштів здійснюється запит до АС отримувача (юридичної особи або фізичної особи-підприємця) та/або БД ФК, який має з ним договір на прийом платежів про можливість виконання цієї операції. У випадку підтвердження можливості такої операції, здійснюється продовження ініціювання формування електронного документу на переказ коштів. Якщо отримувач відмовляється у здійсненні такої операції, то подальші операції з ініціювання електронного документу припиняються і платник повідомляється про це засобами терміналу самообслуговування або ПНФП.
- 9.14.** Електронний документ на переказ коштів, що формується програмно-технічними засобами ФК або засобами Платіжної системи, повинен мати ЕЦП. Готівка отримані від Платника, повинні бути оприбутковані у ПНФП.
- 9.15.** Сформований електронний документ на переказ коштів направляється в захищеному вигляді до АС, ФК та БД ФК. АС засобами програмно-технічного комплексу системи здійснює перевірку справжності ЕЦП та, у випадку підтвердження його справжності, формує та передає на термінал самообслуговування та/або ПНФП присвоєний документу на переказ унікальний код транзакції, що друкується на квитанції.
- 9.16.** По завершенню ініціювання переказу коштів, програмно-технічним комплексом АС, до якого підключено цей термінал самообслуговування або інший платіжний пристрій, ФК фіксує транзакцію в БД ФК і формує відповідний електронний документ на переказ коштів отримувачу (юридичній особі або фізичній особі-підприємцю). Цей електронний документ на переказ коштів повинен мати ЕЦП, що формується програмно-технічними засобами ФК.
- 9.17.** Порядок відкликання документів на переказ.
- 9.17.1.** Платник має право відкликати документ на переказ протягом операційного часу дня, у який було ініційовано такий переказ. У разі відміни платником ініціювання переказу коштів, платнику пропонується внести додаткові особисті ідентифікаційні дані, які будуть необхідні при поверненні коштів. Платник одержує квитанцію про відміну операції, з якою для повернення коштів може звернутися до фінансової установи, в терміналі самообслуговування якої була здійснена ця операція.
- 9.17.2.** Після відкликання документів на переказ, повернення коштів в ПНФП, здійснюється в день відкликання документів.
- 9.17.3.** Повернення здійснюється на підставі оригіналу документа, що підтверджує ініціювання переказу коштів і заповненого платником бланка заяви на видачу готівки, з наданням копій необхідних документів (паспорта/або документу, який його замінює, реєстраційного номеру картки обліку платника податку).
- 9.17.4.** Працівник ПНФП за заявою на видачу готівки платника вносить операцію повернення коштів в БД ФК (у разі наявності комісійної винагороди ФК).
- 9.17.5.** Повернення коштів платнику проводиться в готівковій формі якщо платником є фізична особа, або у безготівковій формі – якщо платником є юридична особа або фізична особа-підприємець.
- 9.18.** Порядок контролю за залишком коштів в ПНФП.
- 9.18.1.** Залишок коштів у ПНФП контролюється працівником ПНФП, згідно з внутрішніми документами ФК про встановлення ліміту каси.
- 9.18.2.** Сума, що перевищує ліміт каси в обов'язковому порядку здається в інкасацію наступного банківського дня.
- 9.19.** Порядок виплати переказу.

- 9.19.1. ФК видає засобами ПНФП готівку в національній валюті за заявою на видачу готівки фізичним особам.
- 9.19.2. Підставою для виплати переказу є заява на видачу готівки, оформлена у відповідності з Додатком 2 до цих Внутрішніх правил, яку власноруч підписує отримувач.
- 9.19.3. При отриманні переказу отримувач зобов'язаний пред'явити паспорт або документ, що його замінює. Представник отримувача має пред'явити паспорт або документ, що його замінює та довіреність, оформлену відповідно до чинного законодавства України.
- 9.19.4. ФК перед видачею готівки, у заяві на видачу готівки, перевіряє наступне:
  - 9.19.4.1. повноту заповнення реквізитів на заяві;
  - 9.19.4.2. належність пред'явленого паспорта або документа, що його замінює, отримувачу, відповідність даних паспорта тим даним, що зазначені в касовому документі;
  - 9.19.4.3. у разі отримання готівки за довіреністю – відповідність оформлення довіреності на отримання готівки вимогам законодавства України;
  - 9.19.4.4. наявність підпису отримувача.
- 9.19.5. Переказ виплачується якщо дані отримувача в БД ФК співпадають з даними наданими отримувачем.
- 9.19.6. Відповідальна особа ПНФП надає отримувачу другий примірник заяви на видачу готівки, що оформлений належним чином, який є підтвердженням отримання готівки.

## **10. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ.**

- 10.1. Облік первинних і зведених операцій з переказу коштів здійснюється із застосуванням електронного документообігу засобами програмно-технічного комплексу ФК та систем автоматизації бухгалтерського обліку.
- 10.2. Операції з приймання коштів, здійснені із застосуванням ПНФП, обліковуються в БД ФК у той самий операційний день (у разі здійснення ініціювання переказу коштів платником протягом операційного часу) або не пізніше наступного операційного дня (у разі ініціювання переказу коштів після закінчення операційного часу).
- 10.3. Заходи внутрішнього бухгалтерського контролю мають передбачати облік операцій у повному обсязі, а саме:
  - 10.3.1. усі операції мають обліковуватися відповідно до вимог законодавства України;
  - 10.3.2. усі операції мають відображатися в балансі ФК в тому періоді, протягом якого вони були здійснені.
- 10.4. 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.
- 10.5. Системи ведення бухгалтерського обліку в ФК забезпечують:
  - 10.5.1. дотримання правил складання і подання фінансової та статистичної звітності;
  - 10.5.2. взаємозв'язок даних синтетичного та аналітичного обліку;
  - 10.5.3. накопичення та систематизація даних обліку в розрізі економічних показників, потрібних для складання звітності.
- 10.6. ФК зобов'язана надавати звітність Національній комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг.
- 10.7. ФК у своїй діяльності з переказу коштів, зобов'язана:



**10.7.1.** надавати після здійснення операції (у тому числі за допомогою платіжного пристрою) касовий документ (другий примірний документу на переказ, квитанцію), який відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України з питань ведення касових операцій банками України містить усі обов'язкові реквізити касового документа;

**10.7.2.** забезпечити створення архівів електронних документів (збереження інформації про прийняті кошти, реєстри тощо) та контроль за їх цілісністю, захист цих документів (у тому числі криптографічний) під час їх зберігання та передавання від платіжних пристроїв до системи автоматизації банку відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України.

**10.8.** Кожна операція з приймання коштів та/або ЕПЗ, відображається в обліковій системі ФК 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 ФК/розрахункового банку платіжної системи 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).

## **11. УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ, ПРИТАМАННИМИ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ.**

**11.1.** Управління ризиками – систематичний процес, завдяки якому ФК виявляє власні ризики, оцінює їх розмір, здійснює їх моніторинг, контролює свої ризикові позиції та бере до уваги відносини між різними категоріями ризику.

**11.2.** Ризики, що можуть виникати у Платіжній системі та/або у ФК, умовно поділяються на системні, фінансові (розрахункові), касові, правові (юридичні), операційні та ринкові.

**11.3.** Системні ризики виникають у результаті збоїв, несанкціонованого втручання в програмно-технічні засоби ФК та/або Платіжної системи, відмов у системі та призводять до втрати або модифікації фінансової інформації і пов'язані з помилками під час обрання та реалізації концепції побудови Платіжної системи та/або адміністрування Платіжної системи з боку Платіжної організації, та учасників Платіжної системи.

**11.4.** Фінансові (розрахункові) ризики виникають у результаті невиконання однією із сторін своїх фінансових зобов'язань щодо інших учасників розрахунків.

**11.5.** Касові ризики виникають внаслідок застосування платниками підроблених та неплатоспроможних банкнот, виявлення нестачі банкнот в терміналах самообслуговування (ПНФП), та викрадення банкнот із терміналів самообслуговування (ПНФП), підробки паперових копій документів на переказ та інших документів, які видаються терміналом самообслуговування у автоматичному режимі.

**11.6.** Правові (юридичні) ризики виникають у результаті відсутності досконалого механізму вирішення конфліктних ситуацій або невідповідності нормативної бази ФК чинному законодавству України, і призводять до невирішених спорів між ФК, учасниками Платіжної системи та/або іншими особами.

**11.7.** Операційні ризики виникають в системі управління у зв'язку з порушеннями технології, правил функціонування з боку ФК та/або учасників Платіжної системи, а також у результаті виникнення стихійного лиха.

**11.8.** Ринкові ризики виникають у результаті зменшення конкурентоспроможності послуг ФК.

- 11.9.** Кредитний ризик – ризик того, що Учасник Платіжної системи не зможе повністю виконати свої фінансові зобов'язання. В цілях забезпечення своєчасного здійснення переказу грошей Учасники платіжної системи можуть створювати резервний (страховий) фонд. Резервний (страховий) фонд створюється за рахунок коштів Учасників, що перераховуються ними до цього фонду відповідно до умов договорів.
- 11.10.** Ризик ліквідності – ризик того, що Учасник Платіжної системи не матиме достатньо коштів для виконання своїх фінансових зобов'язань належним чином у визначений час, але він зможе їх виконати в інший часу майбутньому. Ліквідними активами є кошти в ПНФП, на рахунках в банках, а також активи, що можуть бути швидко проконвертовані. Діяльність з переказу коштів піддається ризику ліквідності – ризику недостатності грошових коштів для покриття їх відпливу, тобто ризику того, що ФК не зможе розрахуватися в строк за власними зобов'язаннями у зв'язку з неможливістю за певних умов швидкої конверсії фінансових активів у платіжні засоби без суттєвих втрат.
- 11.11.** Для мінімізації системних ризиків у ФК здійснюються такі заходи:
- 11.11.1.** побудова інфраструктури ФК, відкритої для подальшої її модернізації та розвитку з урахуванням вимог державних та міжнародних стандартів;
  - 11.11.2.** побудова надійної системи забезпечення інформаційної безпеки ФК, доступу до Платіжної системи, створення ефективних засобів і чітко сформульованих правил управління ризиками;
  - 11.11.3.** організація і проведення випробувань компонентів Програмно-технічного комплексу ФК (в тому числі програмно-технічних комплексів Платіжної системи та учасників Платіжної системи) та одержання необхідних дозволів на їх використання відповідно до вимог державних та міжнародних стандартів;
  - 11.11.4.** використання засобів системи захисту інформації в програмно-технічних комплексах, інформаційних мережах, які визначені вимогами до системи захисту цими Внутрішніми правилами та окремим документами Платіжної організації, учасників Платіжної системи та Платіжної системи;
  - 11.11.5.** організація і проведення постійного моніторингу – протоколювання основних подій, що виникають у системі та аудиту системи та її складових для аналізу та оцінки її основних показників;
  - 11.11.6.** взаємодія з Платіжною організацією щодо оптимізації своєї організаційної структури та документів, що регламентують її діяльність та роботу ФК, учасників Платіжної системи та Платіжної системи, з метою оперативного проведення аналізу основних показників роботи системи кожного учасника та учасника Платіжної системи;
  - 11.11.7.** використання ФК сертифікованого та/або ліцензійного програмного забезпечення та основних програмно-апаратних засобів Платіжної системи.
- 11.12.** Для мінімізації фінансових ризиків повинні здійснюватися такі заходи:
- 11.12.1.** обмеження обсягів розрахунків шляхом застосування відповідних лімітів щодо обмеження виконання фінансових операцій у відповідності з цими Внутрішніми правилами та чинним законодавством України для забезпечення виконання контрольних процедур протидії легалізації коштів, одержаних злочинним шляхом;
  - 11.12.2.** обов'язкове виконання вимог цих Внутрішніх правил, статуту ФК, інших нормативних документів, своїх зобов'язань згідно з укладеними договорами, дотримання технології роботи та діючих інструкцій роботи з компонентами та складовими Платіжної системи;
  - 11.12.3.** ретельна перевірка ФК фінансових показників та застосування поточного та/або періодичного моніторингу фінансового стану протягом роботи в системі.
- 11.13.** Для мінімізації правових ризиків повинні здійснюватися такі заходи:

- 11.13.1. постійний моніторинг ФК змін до законодавства України та підтримання у актуальному стані внутрішніх розпорядчих документів;
  - 11.13.2. неухильне виконання ФК вимог нормативних документів Платіжної системи щодо оформлення договірних відносин у системі;
  - 11.13.3. аналіз ФК спірних питань, які виникають у процесі взаємодії з Платіжною системою, щодо неактуальності нормативних документів Платіжної системи з метою приведення їх у відповідність до поточних вимог;
  - 11.13.4. впровадження ефективного механізму вирішення спірних ситуацій.
- 11.14. Для мінімізації операційних ризиків, які виникають у системі управління, повинні здійснюватися такі заходи:
- 11.14.1. обов'язкове приведення внутрішніх документів ФК у відповідність до вимог нормативної бази Платіжної системи, а також технологічних інструкцій для працівників ФК;
  - 11.14.2. навчання працівників ФК та контроль за виконанням працівниками своїх технологічних інструкцій і правил забезпечення інформаційної безпеки;
  - 11.14.3. застосування ФК надійних програмно-апаратних засобів свого програмно-технічного комплексу у відповідності до вимог Платіжної системи;
  - 11.14.4. резервування ліній зв'язку та програмно-апаратних засобів;
  - 11.14.5. надання можливості для проведення Платіжною організацією перевірки процесингових центрів та їх програмно-технічних засобів перед початком їх роботи в Платіжній системі на відповідність вимогам Платіжної системи.
- 11.15. Для мінімізації касових ризиків повинні здійснюватися такі заходи:
- 11.15.1. проведення постійного моніторингу надійності і безперебійності функціонування терміналів самообслуговування та ПНФП;
  - 11.15.2. проведення моніторингу причин настання касових ризиків;
  - 11.15.3. проведення удосконалення апаратних пристроїв з метою усунення причин настання касових ризиків;
  - 11.15.4. поновлення бібліотек (каталогів) банкнот національної валюти України, які знаходяться в обігу на території України в якості законного засобу платежу, параметрів визначення платіжності банкнот;
  - 11.15.5. застосування під час друкування паперових копій документів на переказ, квитанцій та інших документів, що видаються в автоматичному режимі платникам терміналами самообслуговування.
- 11.16. Для мінімізації ринкових ризиків повинні здійснюватися такі заходи:
- 11.16.1. розроблення та впровадження ФК нових платіжних сервісів та фінансових послуг;
  - 11.16.2. проведення ФК маркетингових заходів, направлених на розвиток бізнесу;
  - 11.16.3. поліпшення ФК якості та доступності своїх послуг.
- 11.17. ФК має право проводити додаткові заходи щодо мінімізації своїх ризиків, якщо це не впливає на технологію роботи інших учасників та учасників Платіжної системи, а також Платіжної системи в цілому.
- 11.18. Межі відповідальності ФК, інших учасників і учасників Платіжної системи та захист їх інтересів визначаються в договорах між ними, які повинні відповідати вимогам чинного законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку, а також цих Внутрішніх правил.
- 12. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО ВИКОРИСТОВУВАТИМЕТЬСЯ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ.**

- 12.1.** У ФК вживаються заходи до забезпечення високого рівня захисту інформації та інформаційної безпеки. Розроблення правил організації інформаційної безпеки ФК та їх реалізація здійснюється ФК відповідно до чинного законодавства України та вимог, установлених Національним банком України та Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України.
- 12.2.** ФК застосовує комплекс організаційних заходів та програмно-технічних засобів та рішень, які забезпечують надійний захист інформації на кожній ланці організаційної та технологічної інфраструктури Платіжної системи.
- 12.3.** ФК зобов'язана виконувати встановлені чинним законодавством України та цими Внутрішніми правилами вимоги щодо забезпечення захисту інформації, яка обробляється в системі. ФК несе відповідальність у разі порушення цих вимог.
- 12.4.** ФК зобов'язана повідомляти Платіжну організацію про виявлені випадки порушення вимог щодо забезпечення інформаційної безпеки в Платіжній системі.
- 12.5.** Головними об'єктами захисту в ФК є:
- 12.5.1.** фінансові трансакції;
  - 12.5.2.** документи на переказ коштів та документи на переказ, що формуються на підставі фінансових трансакцій;
  - 12.5.3.** обмін інформацією між компонентами програмно-технічного комплексу, платіжною організацією, Учасниками Платіжної системи, ФК та операторами послуг платіжної інфраструктури, ПНФП, терміналами самообслуговування;
  - 12.5.4.** ключі ЕЦП, паролі та системна інформація і дані, що використовуються у ФК (бази даних, довідники, архіви, інформація про платників та отримувачів та здійснені ними трансакції, персональні дані платників, тощо);
  - 12.5.5.** програмно-технічні засоби оброблення та трансакцій документів за фінансовими операціями;
  - 12.5.6.** програмно-технічні засоби генерації, обліку і розповсюдження ключової інформації, а також ініціалізації та персоналізації фінансових трансакцій;
  - 12.5.7.** інформація, що знаходиться в БД ФК.
- 12.6.** Головною метою захисту інформації в ФК є запобігання:
- 12.6.1.** несанкціонованому доступу до інформації, знищенню, викривленню інформації трансакцій, документів за операціями, що здійснюються з використанням терміналів самообслуговування та документів на переказ на кожній ланці організаційної та технологічної інфраструктури системи або втручання в процес їх формування;
  - 12.6.2.** несанкціонованим змінам конфігурації та програмного забезпечення компонентів ФК;
  - 12.6.3.** несанкціонованим діям персоналу ФК.
- 12.7.** Для запобігання порушенням, що можуть загрожувати інформаційній безпеці системи, в ФК здійснюються такі організаційні заходи:
- 12.7.1.** проведення аналізу можливих загроз та втрат, а також підготовка даних для прийняття рішень щодо надзвичайних ситуацій;
  - 12.7.2.** розроблення інструкцій та рекомендацій щодо забезпечення захисту інформації в ФК;
  - 12.7.3.** розроблення інструкцій щодо дій персоналу ФК із збереження конфіденційної інформації під час виникнення надзвичайних ситуацій стихійних лих;
  - 12.7.4.** організація навчання обслуговуючого персоналу ФК та контроль за їх роботою;
  - 12.7.5.** керування розподілом прав доступу персоналу до інформаційних джерел ФК, облік засобів доступу до них;

- 12.7.6. керування генерацією, обліком та поширенням ключової інформації відповідно до функцій платіжної організації та ФК;
  - 12.7.7. регламентація порядку внесення змін до програмно-технічних засобів технологічної інфраструктури ФК;
  - 12.7.8. організація обліку, зберігання і знищення документів та носіїв з конфіденційною інформацією;
  - 12.7.9. встановлення обмежень фінансових трансакцій (в тому числі обсягу операцій внесення готівки до терміналів самообслуговування) у відповідності з чинним законодавством, нормами і рекомендаціями Національного банку України.
- 12.8. Для запобігання порушенням, що можуть загрожувати інформаційній безпеці системи, в ФК застосовуються такі програмно-технічні засоби та організаційні заходи щодо захисту інформації:
- 12.8.1. чіткий розподіл прав доступу до інформаційних джерел ФК як між Учасниками Платіжної системи, так і між персоналом, а також персоніфікація здійснення операцій і їх протоколювання;
  - 12.8.2. розвинута ключова система, що дає змогу контролювати трансакції та запити двома незалежними шляхами;
  - 12.8.3. система (центр) генерації ключів для ФК, а також методи та засоби доставки, обміну, зберігання та оновлення ключової інформації;
  - 12.8.4. автоматичне ведення захищених журналів, що містять записи (логи) використання компонентів ФК, процесингу та виконання фінансових і деяких службових операцій терміналів самообслуговування;
  - 12.8.5. засоби діагностики та самодіагностики, що дають змогу визначати порушення цілісності баз даних і програмного забезпечення, відсутність та спроби повторення трансакцій, спроби несанкціонованого доступу до компонентів системи;
  - 12.8.6. захищені засоби резервного копіювання системних компонентів, операційних даних та визначених критичних компонентів ФК у відповідності з затвердженою політикою та процедурою резервного копіювання та забезпечення безперебійної роботи ФК та/або відновлення роботи.
- 12.9. Правила забезпечення безпеки ФК, а також перелік основних об'єктів, які підлягають захисту, встановлюються Платіжною організацією та ФК.
- 12.10. Система захисту інформації та забезпечення ЕЦП документів та повідомлень в ФК.
- 12.10.1. Усі підсистеми АС ФК забезпечують захист від несанкціонованого доступу до даних системи та розмежовують доступ до інформації за допомогою системи паролів, що зберігається на серверних вузлах у зашифрованому вигляді. Можливість змінити пароль або давати які-небудь привілеї має тільки спеціально призначений працівник ФК.
  - 12.10.2. Всі дії програмно-технічних засобів та осіб що мають доступ до АС ФК (авторизація, аутентифікація, робота в програмному забезпеченні) протоколюються із занесенням інформації про дату й час, особу та/або засобу, який здійснив критичні дії, тип дії, операції з даними.
  - 12.10.3. Вимоги до інформаційної безпеки в системі АС ФК.
    - 12.10.3.1. З метою обмеження доступу до інформації ФК та/або програмно-технічних засобів ФК використовується процедура сесійної реєстрації працівників ФК за допомогою програмного забезпечення, за унікальним ім'ям кожного працівника ФК, зареєстрованим у АС ФК (далі – логін), захищеного не менше як 8-ми символьним літерно-цифровим паролем.
    - 12.10.3.2. Реєстрація логінів працівників ФК у АС ФК здійснюється відповідальним за реєстрацію у АС працівником ФК.
    - 12.10.3.3. Відповідальний за реєстрацію працівник ФК вносить до АС ФК обов'язкові дані уповноваженої особи, а саме: прізвище, ім'я та по-батькові,

посаду та місце роботи, телефон, адресу електронної пошти, встановлює його рівень доступу до засобів та інформації, а також права на проведення операцій у АС ФК.

**12.10.3.4.** Засоби захисту АС ФК, ПНФП та/або терміналів самообслуговування ФК та їх АС забезпечують виключну конфіденційність паролів та логінів уповноважених осіб та неможливість визначення паролів будь-ким з уповноважених осіб, в т.ч. відповідальним за реєстрацію, наступним чином:

- Всі логіни та паролі, а також весь трафік обміну між АС ФК, ПНФП та/або терміналами самообслуговування, а також АС ФК і клієнтським програмним забезпеченням, передається та приймається в захищеному вигляді з використанням протоколу **SSH2 (Security Shell)** за наступним алгоритмом:
  - в процесі встановлення з'єднання здійснюється перевірка і узгодження асиметричних (**RSA і DSA**) ключів серверу й клієнта у відповідності з протоколом **"Diffie-Hellman"**;
  - як наслідок первинного узгодження ключів, генерується унікальний випадковий ключ сесії, який використовується для шифрування всього подальшого трафіку сесії одним з алгоритмів шифрування: **128-bit AES, Blowfish, 3DES, CAST128, Arcfour, 192-bit AES, or 256-bit AES**;
  - ФК, ПНФП та/або термінали самообслуговування, АС технологічних і операційних ПНФП АС відстежують перший вхід платника, отримувач та/або відповідного програмно-технічного засобу в систему і пропонує змінити пароль. Платник та/або отримувач проводить введення власного пароля для подальшої авторизації;
- Паролі та логіни у всіх АС ФК підлягають зміні кожні **90** днів уповноваженою особою за допомогою засобів АС ФК після проходження реєстрації у АС ФК за логіном з діючим паролем. ПЦ ФК відмовить у реєстрації уповноваженої особи (технічному засобу) при використанні логіну з простроченим паролем.
- Втрачений або прострочений пароль та логін уповноваженої особи не підлягає поновленню. Пароль може бути тільки замінено на новий відповідальним за реєстрацію та передано уповноваженій особі відповідальним за реєстрацію.
- Після отримання нового паролю на зареєстрований логін уповноваженої особи або заміни втраченого паролю, він зобов'язаний його змінити до проведення будь-яких операцій у ФК.
- Працівники ФК та відповідні програмно-технічні засоби підсистем, що працюють в автоматичному режимі, проходять процедуру реєстрації у АС ФК, ПНФП та терміналах самообслуговування ФК і їх АС та операційних та технологічних ПНФП щоразу при завантаженні клієнтського ЕПЗ та для початку сесії.
- Реєстрація у АС ФК здійснюється працівником ФК шляхом введення логіну та паролю у клієнтському ЕПЗ. У випадку успішної перевірки засобами АС ФК дозволяє отримати доступ до інформації АС, проведення операцій, створення та отримання доступу до електронних документів (в тому числі документів на переказ, відомостей про прийняті, проведені та видані перекази), в межах прав, визначених для цього уповноваженого працівника за допомогою клієнтського програмного забезпечення протягом однієї сесії з моменту реєстрації (початку сесії) до закриття сесії.
- Сесією вважається проміжок часу безперервної роботи у АС ФК, ПНФП та/або терміналів самообслуговування, АС Учасників Платіжної системи, їх операційних та технологічних ПНФП з моменту реєстрації та початку роботи до завершення роботи та закриття клієнтського програмного забезпечення. Сесія закривається у випадку неотримання АС ФК запитів від працівника ФК протягом **15** хвилин або завершення роботи клієнтського програмного забезпечення.

**12.10.3.5.** Блокування доступу (в тому числі й програмно-технічних засобів, що працюють в автоматичному режимі) АС ФК до системи здійснюється за умов:

- звільнення працівників ФК з підрозділу ФК;

- зміни, перезавантаження за технологічними умовами автоматичних засобів надання фінансових послуг та обміну інформації;
- зміни працівників відділів усередині будь-якого підрозділу ФК;
- втрати працівником ФК паролю для доступу в систему;
- встановленні адміністратором або автоматичними системами моніторингу дій, спрямованих на псування інформації або її розкрадання (а також дій, спрямованих на дестабілізацію системи в цілому), зокрема:
  - o спроби зчитати паролі;
  - o спроби ввести до системи програмне забезпечення, що впливає на нормальне функціонування БД ФК;
  - o ненавмисних дій, які приводять до запуску завдань, що не відповідають апаратним можливостям системи.

#### 12.10.4. Вимоги до інформаційної безпеки обміну інформацією між структурними підрозділами та підсистемами ФК та АС ФК.

12.10.4.1. Для захисту обміну інформацією структурних підрозділів та програмно-технічних підсистем та засобів, що працюють в автоматизованому режимі роботи ФК, забезпечення авторизації та аутентифікації уповноважених осіб, накладення ЕЦП на електронний документообіг, використовується інфраструктура відкритих ключів з криптостійкими алгоритмами.

12.10.4.2. До інфраструктури відкритих ключів підключається Центр сертифікації ФК (далі – ЦС ФК), відповідальні за реєстрацію працівників ФК та працівників, відповідальних за проведення операцій у АС ФК.

12.10.4.3. ФК використовує програмне забезпечення **OpenSSL (Security Socket Level** на базі протоколу **TLS 1.0 Transport Layer Security v1.0)** для функціонування ЦС ФК. Реєстрація, облік та видача цифрових сертифікатів у ЦС ФК всіх ЕПЗ терміналів самообслуговування, здійснюється працівником, відповідальним за реєстрацію, який призначається за внутрішнім наказом Платіжної організації. В рамках ФК призначаються власні відповідальні працівники Керівником ФК.

12.10.4.4. Генерація ключів та створення запиту на видачу цифрового сертифікату здійснюється відповідальним працівником ФК, за допомогою клієнтського програмного забезпечення.

12.10.4.5. Ключі повинні бути регенеровані ФК не рідше ніж один раз на один календарний рік.

12.10.4.6. Порядок видачі цифрових сертифікатів визначається посадовою інструкцією працівника, відповідального за реєстрацію, що затверджується Керівником ФК.

12.10.4.7. Цифрові сертифікати, що видаються та підписуються ЦС ФК мають формат **X.509 (Стандарт ISO/IEC 9594-8 :2005/Cor.1:2007)** з довжиною ключа **2048** байт.

12.10.4.8. Цифрові сертифікати та приватні ключі зберігаються у форматі **PKCS11** на пристрої **eToken PRO**, захищеному не менш ніж **8**-символьним літерно-цифровим паролем.

12.10.4.9. З метою перевірки ЕЦП, цифрові сертифікати відкритих ключів уповноважених осіб зберігаються у ЦС ФК.

12.10.4.10. Весь електронний документообіг, що передається ФК до Платіжної організації, а також між АС ФК і ПНФП та/або терміналами самообслуговування, а також взаємодія з АС Учасників Платіжної системи (документи на переказ, відомості за прийнятими, проведеними та виданими переказами), підписуються відповідним ЕЦП працівників ФК або засобами автоматизованих засобів ФК за допомогою клієнтського програмного забезпечення та криптографічних засобів цих систем.

12.10.4.11. Підписування документів в електронній формі ЕЦП відбувається за алгоритмом **RSA**, з обрахуванням хеш-функції за алгоритмом **SHA-1 (Federal Information Processing Standard 180-2, Secure Hash Standard)**. Для накладення підпису використовується приватний ключ уповноваженої особи та/або

автоматизованого програмно, технічного засобу, згенерований на клієнтському програмі забезпеченні у процесі запиту сертифікату працівника ФК та/або автоматизованого програмно-технічного засобу з довжиною ключа не менш **2048** байт.

- 12.10.4.12.** З метою захисту інформації, всі визначені критичні, з точки зору інформаційної безпеки інформаційні повідомлення та електронні документи у ФК, документи на переказ, відомості за прийнятими, проведеними та виданими переказами, весь мережевий трафік передається у зашифрованому вигляді.
- 12.10.4.13.** Криптографічний захист електронних документів у процесі обміну інформацією між Платіжною організацією, ФК, Учасниками Платіжної системи та структурними підрозділами ФК та їх ПНФП та/або терміналами самообслуговування, АС ФК забезпечується шифруванням за алгоритмом **AES** з розміром блоку **128** біт та довжиною ключа **256** біт. Для шифрування використовується секретний сесійний ключ, що генерується засобами ПЦ ФК.
- 12.10.4.14.** З метою забезпечення захисту при передачі сесійного ключа використовується протокол **TLS 1.0** з двосторонньою авторизацією та аутентифікацією ФК та працівника ФК та/або програмно-технічних засобів, що працюють в автоматичному режимі роботи, та її цифровим сертифікатом, виданим та підписаним ЦС ФК.
- 12.10.4.15.** Новий сесійний ключ генерується при кожному створенні з'єднання для обробки інформації між структурними підрозділами ФК, ПНФП та/або терміналами самообслуговування, а також АС ФК за допомогою клієнтського програмного забезпечення після проведення реєстрації та змінюється при наступній реєстрації або проведенні чергової операції в поточній сесії.
- 12.10.4.16.** З метою захисту інформації та аутентифікації на етапі передачі до Розрахункового банку, платіжних доручень, звітів та інших електронних документів, передбачених цими Внутрішніми правилами та укладеними ФК з Розрахунковим банком договорами, можуть використовуватися сертифіковані системи що використовуються Розрахунковим банком та відповідають вимогам законодавства та актів Національного банку України. Регламент обміну ключовою інформацією та використання ЕЦП визначається у договорі з Розрахунковим банком. Цим же договором може визначатись порядок захисту та забезпечення цілісності і автентичності інформаційних повідомлень на етапі передачі від ФК до Розрахункового банку.

## **12.11.** Засоби забезпечення безперебійного функціонування системи.

**12.11.1.** Усі підсистеми ФК, ПНФП та/або терміналів самообслуговування містять програмні й апаратні модулі протидії зовнішнім і внутрішнім факторам, які виникають та впливають на надійність систем ФК відповідно до рівнів (за переліком: ФК – мають найвищий рівень, АРМи та термінали самообслуговування – другий рівень) ризиків, що можуть внести в роботи системи.

**12.11.2.** Методи і засоби, що застосовуються для підвищення надійності систем ФК:

**12.11.2.1.** тимчасової надлишковості: авторизація доступу платників та отримувачів до системи, аналіз доступних платникам та отримувачам ресурсів, виділення ресурсів відповідно до ролей та рівнів підготовки платників та отримувачів, розмежування прав доступу платників та отримувачів до окремих задач, функцій керування, записів і полів баз даних;

**12.11.2.2.** інформаційної надлишковості:

- контроль цілісності баз даних - відповідність наявної в базі даних інформації її внутрішній логіці, структурі і всім явно заданими правилами;
- механізми перевірки значень контрольних сум записів системи;
- забезпечення механізму блокування інформації для закритих тимчасових порушень технологічних етапів обробки інформації;



- забезпечення механізму блокування інформації для закритих тимчасових порушень технологічних етапів обробки інформації;
- забезпечення збереження інформації про доступ до БД ФК та час останньої модифікації БД ФК (введення, редагування, видалення; механізми перевірки значень контрольних сум записів системи);

12.11.2.1. автоматичне резервування даних: забезпечується створення актуальної копії бази даних, яка може бути використана у випадку аварійного збою апаратури системи;

12.11.2.2. стійкість системи до помилок: процедура обробки збоїв забезпечує в автоматичному режимі кілька спроб повторного виконання операцій до надання платнику або отримувачу повідомлення про помилку. Засоби динамічної зміни конфігурації здійснюють контроль доступу до мережних ресурсів, а у випадку їхньої неприступності або конфлікту забезпечують автоматичний запуск системи за альтернативними шляхами доступу. Засоби контролю й обслуговування даних забезпечують відновлення баз даних, конвертацію модифікованих структур баз даних, копіювання, архівацію та відновлення даних;

12.11.2.3. стійкість функціонування: процедури, яка забезпечує продовження роботи системи після виникнення відхилень, викликаних збоями технічних засобів, помилками у вхідних даних, помилками обслуговування;

12.11.2.4. стійкість до зовнішніх факторів: з метою захисту устаткування системи від фізичного знищення існує розмежування прав доступу в приміщення, де встановлені сервера баз даних, телекомунікаційне устаткування, маршрутизатори мережі передачі даних, кожне приміщення обладнано пожежною й охоронною сигналізацією з централізованим пультом охорони, укомплектовано засобами первинного гасіння полум'я (вогнегасниками). Серверне устаткування, мережні комутатори, маршрутизатори і телекомунікаційне устаткування встановлене в спеціальних екранованих шафах-стійках у приміщеннях із примусовим кондиціонуванням, необхідним заземленням.

12.11.3. Кожен сервер БД ФК, сервери авторизації та сервери маршрутизації авторизаційних повідомлень та фінансових трансакцій АС ФК, ПНФП та терміналів самообслуговування обладнані безперебійним джерелом живлення, дублюючими процесорами, внутрішніми блоками живлення, з можливістю гарячої заміни.

12.11.4. Сервери БД ФК мають резервні сервери, які, територіально рознесені з основними і знаходяться в активному режимі реплікації бази даних та холодному резерві (сервери застосувань та сервер авторизації до основних серверів).

12.11.5. Регламент на відновлення основних компонентів системи, в результаті системних збоїв – не більше 1 години з моменту збою.

12.11.6. Система моніторингу працездатності системи, мережі передачі даних і устаткування, що застосовується в роботі АС ФК, ПНФП та/або терміналів самообслуговування побудовано на базі SNMP протокол (**Simple Network Management Protocol** стандарт **RFC 1157** і стандарт **RFC 1158 - Management Information Base for network management of TCP/IP-based internets: MIB-II**).

12.11.7. Система моніторингу працездатності системи забезпечує безупинне спостереження і контроль за наступними параметрами системи:

12.11.7.1. працездатність та стан АС ФК, ПНФП та/або терміналів самообслуговування, стан зв'язку з АС ФК;

12.11.7.2. продуктивність інформаційних мереж;

12.11.7.3. рівень завантаженості каналів зв'язку;

12.11.7.4. коефіцієнт використання портів;

12.11.7.5. час відгуку програмних додатків;

12.11.7.6. активність дискового обміну введення/висновок серверного устаткування;

- 12.11.7.7. відсоток завантаження процесорів серверного устаткування;
  - 12.11.7.8. обсяг зайнятої оперативної пам'яті серверного устаткування
  - 12.11.7.9. активність роботи БД ФК за внутрішніми характеристиками.
- 12.11.8. Система моніторингу працездатності системи має можливість:
- 12.11.8.1. пошуку й автоматичного виявлення мережних пристроїв;
  - 12.11.8.2. побудови топології існуючої мережі;
  - 12.11.8.3. механізму опитування для визначення доступності пристроїв, в тому числі ПНФП та терміналів самообслуговування;
  - 12.11.8.4. обробки переривань **SNMP** (класифікація за категоріями, за статусом критичності);
  - 12.11.8.5. графічного відображення стану пристроїв з указівкою проблемних місць на карті;
  - 12.11.8.6. ведення історії інформації, що знімається, в автоматичному режимі.
- 12.11.9. Список компонентів моніторингу застосовуваних в системі: **Nagios Network Monitor version 2.0b3** аналіз і керування продуктивністю мереж **IP**, мережного устаткування, серверних платформ, додатків, контроль якості дисків, завантаження маршрутизаторів і іншого устаткування.
- 12.11.10. Моніторинг роботи серверного устаткування здійснюється з використанням спеціалізованих модулів – **SNMP** агентів, установлених на підконтрольному сервері (**NRPE Plugin for Nagios, System Service Monitor (SSM)**).
- 12.11.11. При виникненні аварійних ситуацій, дії служб та підрозділів ФК, щодо відновлення надійності та працездатності системи, виконуються відповідно до порядку, встановленого відповідною Платіжною організацією, Учасниками Платіжної системи та їх ПНФП та/або терміналів самообслуговування.

### **13. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ.**

- 13.1. При здійсненні діяльності з переказу коштів ФК вживає заходів щодо забезпечення високого рівня збереження інформації про проведені перекази.
- 13.2. Порядок зберігання архівів документів та даних про проведені перекази:
- 13.2.1. 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;
  - 13.2.2. БД ФК забезпечує зберігання інформації про:
    - 13.2.2.1. реєстрацію і контроль роботи ПНФП;
    - 13.2.2.2. акумулювання технологічної і комерційної інформації про роботу ПНФП;
    - 13.2.2.3. верифікацію проведених операцій для здійснення переказу коштів, прийому коштів та приймання платежів;
    - 13.2.2.4. передачу інформації в Розрахунковий банк ФК, для оброблення, платіжних трансакцій та здійснення платежів;
    - 13.2.2.5. реєстрацію трансакцій в АС та ініційовані і проведені в терміналах самообслуговування та інших платіжних пристроях АС перекази;
  - 13.2.3. архітектура програмного забезпечення і апаратна реалізація забезпечують довгострокове зберігання та цілісність всієї отриманої інформації, а також виключають несанкціонований доступ до інформації, у тому числі будь-яку її зміну чи перетворення;
  - 13.2.4. серверна система програмно-технічного комплексу розміщується в окремому пристосованому для цього приміщенні;

- 13.2.5. інформація про проведені перекази зберігається в паперовій формі протягом строків, встановлених законодавством, але не менше, ніж 5 років, відповідно до порядку, встановленого законодавством та внутрішніми документами ФК;
- 13.2.6. інформація про проведені перекази безстроково зберігається в електронному вигляді у базах даних серверної системи;
- 13.2.7. за результатами Операційного дня, ФК забезпечує щоденне створення резервних копій на резервних носіях (жорсткому диску та на змінних носіях інформації) накопичених за операційний день електронних документів та інформації про проведені за участю ФК протягом Операційного дня фінансові трансакції;
- 13.2.8. резервні копії електронних документів та інформації про фінансові трансакції зберігаються у порядку та протягом строків, які встановлені цими Внутрішніми правилами та чинним законодавством України для відповідних груп документів у паперовій формі;
- 13.2.9. при копіюванні електронного документа з носія інформації обов'язково виконується перевірка цілісності, достовірності та авторства даних на цьому носії;
- 13.2.10. перевірка цілісності електронного документа проводиться шляхом перевірки ЕЦП, що був накладений Платником, використовуючи програмно-технічний комплекс центру сертифікації ключів та/або інші спеціальні технічні засоби.
- 13.2.11. для архівування файлів використовуються програми **Gzip/7Zip/Keka** та/або інше програмне забезпечення, доступ до архівного серверу здійснюється через міжмережевий екран **Cisco ASA 5525-X** та/або інший міжмережевий екран, що відповідає вимогам ФК та Платіжної системи.
- 13.2.12. Спеціально призначені працівники ФК зобов'язані здійснювати перевірку цілісності та схоронності резервних копій електронних документів та інформації про фінансові трансакції щонайменше один раз на 6 місяців за допомогою програмного засобу **UNIX file system consistency check (fsck)** сканування стану носіїв інформації, аналізу консистентності стану БД ФК із використання програмного продукту **PostgreSQL**, у випадку необхідності поновлюючи зіпсовані резервні копії. Пошкоджені або зіпсовані резервні копії підлягають окремому обліку та знищенню в межах строків зберігання електронних документів.

#### **14. ПОРЯДОК ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ.**

- 14.1. 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.
- 14.2. Робочі місця працівників мають бути організовані таким чином, щоб сторонні особи не мали доступу до екранів комп'ютерів, програмно – апаратних засобів, ключової інформації, паролів, печаток, штампів, документів і бланків ФК.
- 14.3. Відповідальність за належну організацію системи внутрішнього контролю та її функціонування в процесі операційної діяльності ФК покладається на Керівника ФК.
- 14.4. 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.
- 14.5. Внутрішній контроль включає попередній, первинний (поточний) і подальший контроль.
- 14.6. Будь – яка операція має починатися з попереднього контролю та передбачати перевірку:
  - 14.6.1. відповідності вимогам чинного законодавства України;

**14.6.2.** наявності відповідних дозволів і лімітів, тощо.

- 14.7.** Первинний (поточний) контроль у процесі проведення операцій забезпечується шляхом виконання встановлених процедур контролю за операціями ФК і передбачає загальну перевірку правильності документів у паперовій формі та наявності підписів на них, а також перевірку наявності ЕЦП на електронних документах.
- 14.8.** Зниження операційних ризиків під час уведення даних в автоматизовані системи обліку забезпечується шляхом повторного введення працівником ФК обов'язкових реквізитів первинного документа.
- 14.9.** Додатковий контроль запроваджується ФК самостійно залежно від операції і визначається відповідно до її виду і суми.
- 14.10.** За операціями, що потребують додаткового контролю, записи в регістрах 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 працівником ФК.
- 14.11.** Подальший контроль здійснюється для забезпечення систематичної перевірки стану організації операційної діяльності ФК, правильності реєстрації, належного оформлення виконаних операцій, дотримання порядку звіряння аналітичного обліку та формування первинних документів.
- 14.12.** Подальший контроль здійснюють працівники бек-офісу та/або служби внутрішнього аудиту відповідно до їх функціональних обов'язків, визначених внутрішніми документами ФК.
- 14.13.** В процесі подальшого контролю слід з'ясовувати причини порушення правил здійснення операцій та вживати заходів щодо їх усунення.
- 14.14.** ФК застосовує такі процедури внутрішнього контролю:
- 14.14.1.** з адміністративного контролю:
    - 14.14.1.1.** організаційні процедури контролю;
    - 14.14.1.2.** управлінські процедури контролю;
    - 14.14.1.3.** розподіл функцій;
    - 14.14.1.4.** фізичні заходи контролю (захист і збереження активів, матеріальних цінностей і облікових регістрів).
  - 14.14.2.** з бухгалтерського контролю:
    - 14.14.2.1.** облік операцій у повному обсязі;
    - 14.14.2.2.** своєчасне вивіряння;
    - 14.14.2.3.** оцінка вартості.
- 14.15.** Організаційні заходи адміністративного контролю передбачають наступне:
- 14.15.1.** визначення короткострокових та довгострокових цілей ФК;
  - 14.15.2.** визначення організаційної структури ФК;
  - 14.15.3.** затвердження правил внутрішнього розпорядку ФК та правил, що стосуються конфлікту інтересів;
  - 14.15.4.** розроблення процедур здійснення операцій;
  - 14.15.5.** 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.

**14.16.** Управлінські заходи адміністративного контролю мають забезпечувати наступне:

- 14.16.1.** забезпечення своєчасного виконання переказу;
- 14.16.2.** забезпечення кваліфікованими кадрами, що здійснюють переказ коштів, та підвищення їх кваліфікації.

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

- 14.17.1.** усі операції мають обліковуватися відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 14.17.2.** 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.

**14.18.** Системи ведення бухгалтерського обліку в ФК забезпечують:

- 14.18.1.** зазначення докладної інформації про операцію;
- 14.18.2.** визначення її вартості та часу проведення;
- 14.18.3.** перевірку правильності відображення операцій, зокрема забезпечувати арифметичну точність записів, підбиття підсумків та перевірка узгодження бухгалтерських записів, перевірка повідомлення про помилки і розбіжності.

**14.19.** Заходи контролю за системою автоматизації обліку мають передбачати перевірку:

- 14.19.1.** відповідності програмно-технічних комплексів вимогам нормативно-правових актів Національного банку України;
- 14.19.2.** виконання вимог розробників програмно-технічних комплексів щодо технічного та технологічного забезпечення;
- 14.19.3.** виконання вимог щодо організації захисту інформації під час користування програмно-технічними комплексами згідно з нормативно-правовими актами Національного банку України та вимогами розробників систем захисту інформації.

**14.20.** За допомогою програмно-технічних засобів забезпечується:

- 14.20.1.** хронологічне та систематичне відображення всіх операцій на аналітичних рахунках бухгалтерського обліку на підставі первинних документів;
- 14.20.2.** взаємозв'язок даних синтетичного та аналітичного обліку;
- 14.20.3.** накопичення та систематизація даних обліку в розрізі економічних показників, потрібних для складання звітності;
- 14.20.4.** можливість оперативного аналізу фінансової діяльності ФК в розрізі структурних підрозділів;
- 14.20.5.** можливість нарощування функціональних характеристик програмного забезпечення, а також його адаптація в разі зміни законодавчої бази щодо облікових операцій.

## **15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.**

**15.1.** Ці Внутрішні правила а вступають в силу з моменту їх затвердження Директором ФК та регламентують діяльність з переказу коштів ФК з моменту отримання необхідної ліцензії в Національному банку України.

15.2. До цих Внутрішніх правил можуть бути внесені зміни та доповнення, які затверджуються Директором ФК.

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

Директор  
Товариства з обмеженою  
відповідальністю «Адеміо»



О.В. Конгуш

**ДОДАТОК 1 ДО ВНУТРІШНІХ ПРАВИЛ ПРО ПЕРЕКАЗ КОШТІВ ТОВ «АДЕМІО»**

Заява  
на переказ готівки N \_\_\_\_\_

Дата та час здійснення операції \_\_\_\_\_

	Назва валюти	N рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
Дебет				
Кредит				
Загальна сума (цифрами)				

**Платник** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ПІБ \_\_\_\_\_

Код платника<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Найменування ФК \_\_\_\_\_  
 платника \_\_\_\_\_  
 Пред'явлений документ<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (паспорт або документ, що його замінює)

Реквізити пред'явленого документа<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (номер та дата видачі документа, дата народження, місце проживання)

**Отримувач** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ПІБ, місце проживання \_\_\_\_\_

Код отримувача<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
 Банк отримувача \_\_\_\_\_  
 Код банку отримувача<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
 Загальна сума \_\_\_\_\_  
 (цифрами) \_\_\_\_\_  
 (словами) \_\_\_\_\_

Призначення платежу \_\_\_\_\_

Додаткові реквізити \_\_\_\_\_  
 Унікальний код трансакції \_\_\_\_\_

Підпис платника \_\_\_\_\_

Підписи ФК \_\_\_\_\_  
 Товариство з обмеженою відповідальністю «Адеміо», Код ЄДРПОУ  
**39724744**, місцезнаходження: **03191**, м. Київ, вул. Дмитра Луценка, буд.  
**10**

<sup>1</sup> Заповнюється в разі ідентифікації та верифікації особи відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

<sup>2</sup> Реквізити зазначаються в разі здійснення переказу готівки для зарахування на рахунок.

**ДОДАТОК 2 ДО ВНУТРІШНІХ ПРАВИЛ ПРО ПЕРЕКАЗ КОШТІВ ТОВ «АДЕМІО»**

Заява  
на видачу готівки № \_\_\_\_\_

Дата та час здійснення операції \_\_\_\_\_  
 Найменування ФК отримувача \_\_\_\_\_  
 Отримувач \_\_\_\_\_

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

Загальна сума переказу  
 (цифрами) \_\_\_\_\_  
 (словами) \_\_\_\_\_

Зміст операції \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Пред'явлений документ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (паспорт або документ, що його замінює)

Реквізити пред'явленого документу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (серія, номер та дата видачі документа, дата народження<sup>3</sup>, місце проживання<sup>4</sup>)

**Отримувач** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ПІБ, місце проживання

Реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_

Підпис отримувача \_\_\_\_\_

Підписи ФК \_\_\_\_\_  
 Товариство з обмеженою відповідальністю «Адеміо», Код ЄДРПОУ **39724744**, місцезнаходження: **03191**, м. Київ, вул. Дмитра Луценка, буд. **10**

<sup>3</sup> Зазначається в разі потреби ідентифікації та верифікації особи.

<sup>4</sup> Зазначається в разі потреби ідентифікації та верифікації особи.



**ДОДАТОК 3 ДО ВНУТРІШНІХ ПРАВИЛ ПРО ПЕРЕКАЗ КОШТІВ ТОВ «АДЕМІО»**

Квитанція N __	
Дата та час здійснення операції	_____
Товариство з обмеженою відповідальністю «Адеміо», Код ЄДРПОУ <b>39724744</b> , місцезнаходження: <b>03191</b> , м. Київ, вул. Дмитра Луценка, буд. <b>10</b>	
ПН: [індивідуальний податковий номер платника ПДВ]	
ІД: [податковий номер]	
Ідентифікатор небанківської установи: [ідентифікатор]	
Термінал самообслуговування	N _____
Платіжна система:	_____
Платник	_____
Отримувач	_____
Код отримувача	_____
Найменування банку отримувача	_____
Код банку отримувача	_____
Номер рахунку отримувача	_____
Сума та валюта операції	_____ (ПДВ [%])
Сума комісійної винагороди	_____
Вид операції	_____
Унікальний код трансакції	_____

**ДОДАТОК 4 ДО ВНУТРІШНІХ ПРАВИЛ ПРО ПЕРЕКАЗ КОШТІВ ТОВ «АДЕМІО»**

	Квитанція N __
Дата та час здійснення операції	_____
Товариство з обмеженою відповідальністю «Адеміо», Код ЄДРПОУ <b>39724744</b> , місцезнаходження: <b>03191</b> , м. Київ, вул. Дмитра Луценка, буд. <b>10</b>	
ПН: [індивідуальний податковий номер платника ПДВ]	
ІД: [податковий номер]	
Ідентифікатор еквайра: [ідентифікатор]	
Ідентифікатор торговця: [ідентифікатор]	
Ідентифікатор платіжного пристрою: [ідентифікатор]	
Термінал самообслуговування	N _____
Платіжна система:	_____
Платник	_____
Отримувач	_____
Код отримувача	_____
Найменування банку отримувача	_____
Код банку отримувача	_____
Реквізити ЄПЗ	
Номер рахунку отримувача	_____
Сума та валюта операції	_____ (ПДВ [%])
Сума комісійної винагороди	_____
Вид операції	_____
Унікальний код трансакції (авторизації)	_____

Сторінка 1 з 1  
Згідно з постановою Директора, спеціаліста з питань управління персоналом та планування роботи (Александр) присунути

Директор

*Александр*

