

## Форма стандартного договору про надання послуг з приймання платежів

### Договір №[-] про приймання платежів

м. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**Акціонерне товариство «Укрпошта»**, далі за текстом – **Виконавець**, в особі [-], який/яка діє на підставі [-], з однієї сторони, та [-], далі за текстом - **Замовник**, в особі [-], який/яка діє на підставі [-] з іншої сторони, (надалі разом - Сторони, а кожна окремо Сторона), уклали цей Договір (надалі – **Договір**), про наступне:

#### Терміни, які використовуються у цьому Договорі:

**Звітний період** – календарний місяць.

**Точки приймання платежів (ТПП)** – організовані Виконавцем пункти, через які здійснюється приймання Платежів, вичерпний перелік яких встановлений внутрішніми нормативними документами Виконавця.

**Час приймання платежів** - частина робочого дня Виконавця, протягом якої останнім приймаються Платежі та документи на переказ Платежів. Тривалість Часу приймання платежів в різних ТПП є різною та встановлюється Виконавцем самостійно відповідно до його внутрішніх нормативних документів.

**Платник** – фізичні особи, що діють від свого імені або від імені юридичної особи, фізичної особи-підприємця, які вносять Платіж до ТПП з метою його подальшого переказу на користь Замовника.

**Платіж** – Готівкові кошти у національній валюті України, що сплачуються Платником Замовнику в якості оплати за його послуги/ роботи/ товари (вид платежу) та приймаються через ТПП Виконавця за вимогами встановленими законодавством та внутрішніми нормативними документами Виконавця для їх подальшого переказу Замовнику на умовах цього Договору та умовах, визначених у Додатку №1 до Договору.

**Реєстр платежів** – інформація про прийняті та перераховані Виконавцем Платежі, яка надається Виконавцем Замовнику в визначеному Договором порядку в електронній формі, склад якої узгоджений Сторонами в Додатку №2 до Договору шляхом зазначення необхідності її застосування в Реєстрі платежів в графі «Обов’язковість зазначення у Реєстрі платежів».

**Сайт** – офіційний сайт Виконавця в мережі Інтернет за адресою: <https://ukrposhta.ua>

**Фінансовий моніторинг** – сукупність заходів, що здійснюється Виконавцем як суб’єктом первинного фінансового моніторингу стосовно виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, ідентифікації учасників фінансових операцій, а також ведення обліку цих операцій та відомостей про їх учасників відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Виконавця.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець надає Замовнику послуги з приймання Платежів від Платників на користь Замовника через ТПП на території України із подальшим їх переказом на рахунок Замовника, зазначений в Додатку №1 до Договору, у строки, в порядку та на умовах, визначених цим Договором з урахуванням умов, викладених в додатках до нього та відповідно до вимог діючого законодавства України.

Дана послуга є послугою з розрахунково-касового обслуговування у розумінні Податкового кодексу України.

1.2. За надання Виконавцем послуг, зазначених в п.1.1.Договору, Замовник сплачує Виконавцю комісію, яка оплачується на умовах та в порядку, визначених цим Договором, включаючи відповідні додатки до нього.

## **2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

### **2.1. Замовник має право:**

2.1.1.Вимагати своєчасного перерахування Виконавцем Платежів, належним чином внесених Платниками.

2.1.2.Розірвати Договір на умовах визначених в Договорі.

### **2.2.Виконавець має право:**

2.2.1.Відмовити Платнику у прийнятті Платежу у разі:

- порушення останнім порядку здійснення платежів, визначеного нормативно-правовими актами Національного банку України та/або вимогами цього Договору та/або внутрішніми нормативними документами Виконавця, іншими нормами чинного законодавства України.
- встановлення, що така операція містить ознаки операції, що підлягає фінансовому моніторингу, відповідно до Законодавства України.
- наявності помилки в документах на переказ.
- інших випадках передбачених законодавством України.

2.2.2.Витребувати у Замовника інформацію стосовно ідентифікації його особи, документи і відомості, необхідні для з'ясування суті діяльності, фінансового стану останнього. У разі ненадання Замовником необхідних документів чи відомостей або умисного подання неправдивих відомостей про себе Виконавець має право відмовити Замовнику в наданні послуг за цим Договором та не приймати від Платників Платежі згідно умов цього Договору.

2.2.3. Розірвати Договір в односторонньому порядку на умовах, визначених даним Договором.

2.2.4. З метою проведення розрахунків між Сторонами вимагати проведення звірки взаєморозрахунків за перерахованими Замовнику Платежами в зазначені Виконавцем строки.

### **2.3.Виконавець зобов'язується:**

2.3.1.Забезпечити доведення змісту цього Договору до відповідальних осіб, які безпосередньо здійснюють приймання, оброблення та перерахування Платежів.

2.3.2.Приймати Платежі на користь Замовника від Платників протягом Часу приймання платежів та перераховувати прийняті Платежі Замовнику на умовах визначених у Додатку №1 до Договору.

2.3.3.Перераховувати прийняті Платежі на рахунок зазначений в Додатку №1 до Договору.

2.3.4.Здійснювати ідентифікацію Платників у випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.3.5.Надавати Платникам належним чином оформлений розрахунковий документ, що є підтвердженням факту приймання Виконавцем Платежу на користь Замовника.

2.3.6.Своєчасно надсилати Замовнику Акти приймання-передачі наданих послуг.

2.3.7.Надсилати Замовнику Реєстри платежів в порядку та в строки, що визначені в Договорі.

### **2.4.Замовник зобов'язується:**

2.4.1.Інформувати Платників про умови та порядок здійснення Платежів через ТПП Виконавця.

2.4.2.Надати на вимогу Виконавця документи та відомості визначені в п.2.2.2. Договору.

2.4.3.Контролювати надходження Платежів переказаних Виконавцем на рахунок Замовника та Реєстрів платежів, та своєчасно повідомляти Виконавця про виявлені помилки чи розбіжності.

2.4.4.Своєчасно надсилати Виконавцю підписані ним Акти приймання – передачі наданих послуг.

### **3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ**

- 3.1. Ціна Договору дорівнює сумі всієї отриманої Виконавцем комісії за цим Договором відповідно до підписаних Сторонами Актів та в будь-якому разі не може перевищувати [-] грн.
- 3.2. Розмір комісії за послуги Виконавця з приймання Платежів, які є предметом цього Договору визначається Сторонами в Додатку №1 до Договору.
- 3.3. Комісія Виконавця за виконання операцій з переказу коштів не є об'єктом оподаткування згідно ст.196, п. 196.1, пп. 196.1.5. Податкового кодексу України.

### **4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

- 4.1. Замовник за надані Виконавцем послуги за Договором зобов'язується сплачувати Виконавцю комісію в розмірі та на умовах, що визначені в Додатку №1 до цього Договору. При цьому прийнятий Платіж, розмір якого дорівнює або менше встановленого мінімального розміру комісії Виконавця, перераховується Виконавцем в сумі прийнятого Платежу, а оплата наданих Виконавцем послуг за такими Платежами здійснюється Замовником протягом 3 (трьох) днів з дня підписання сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг (надалі — «Акт») за звітний місяць або з дня, коли зазначений акт вважається узгодженим між Сторонами на підставі п.4.3. Договору шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця, що зазначений в Додатку №1 до цього Договору. У разі прострочення Замовником оплати за Платежем, розмір якого дорівнює або менше встановленого мінімального розміру комісії Виконавця, останній утримує комісію за таким Платежем із суми наступних Платежів з відповідним відображенням цього у Акті за Звітний період.
- 4.2. З метою оплати послуг Виконавця, Замовник доручає Виконавцю самостійно утримувати комісію у порядку визначеному Додатком №1 до цього Договору за виключенням Платежів, розмір яких дорівнює або менше встановленого мінімального розміру комісії Виконавця, яка оплачується у відповідності до умов, визначених в п.4.1. Договору.
- 4.3. До 7 числа кожного місяця, наступного за Звітним періодом, Виконавець на підтвердження наданих ним за Звітний період послуг з приймання Платежів на підставі Реєстрів платежів за Звітний період складає три примірники Акту приймання-передачі наданих послуг за зразком, визначеним в Додатку №3 до Договору, два з яких підписує, скріплює печаткою та передає на підпис Замовнику, попередньо погодивши обсяг наданих послуг, зазначених в Акті в електронному вигляді з Замовником шляхом направлення на адресу електронної пошти Замовника, що зазначена в Договорі. Замовник протягом 3-х робочих днів з моменту отримання Акту від Виконавця, підписує його, скріплює печаткою (за наявності) та надсилає або передає власноручно Виконавцю підписаний Замовником примірник Акту за зворотною адресою. У разі не отримання Виконавцем від Замовника підписаного останнім примірника Акту або мотивованої відмови від його підписання у строк 3-х робочих днів з дня отримання Акту від Виконавця, надісланий Виконавцем Акт вважається узгодженим у надісланий Виконавцем редакції.

### **5. ПОРЯДОК НАДАННЯ РЕЄСТРІВ ПЛАТЕЖІВ**

- 5.1. Виконавець надсилає Замовнику за перерахованими Замовнику Платежами в день перерахування зазначених платежів Реєстри платежів на електронну адресу Замовника, зазначену в Договорі.
- 5.2. В разі виявлення неточностей та/або розбіжностей та/або неповноти даних, що вказані в Реєстрі платежів, Замовник зобов'язаний письмово повідомити про це Виконавця, протягом 3-х робочих днів з дня відправлення Виконавцем Замовнику Реєстру.
- 5.3. При ненадходженні до Виконавця повідомлень зазначених у п. 5.2. цього Договору від Замовника в строки встановлені в п. 5.2. цього Договору, дані зазначені в відповідному Реєстрі

платежів вважаються погодженими Замовником, при цьому Виконавець звільняється від відповідальності за неточності та/або розбіжності та/або неповноту даних, що вказані у відповідному Реєстрі платежів.

5.4. Замовник усвідомлює, та акцептує ризики, пов'язані з передачею інформації за цим Договором засобами електронної пошти на його адресу електронної пошти, обумовлену цим Договором, про що свідчить його підпис під цим Договором.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.2. Виконавець не несе відповідальності за несвоєчасне отримання Замовником Реєстрів платежів через технічний стан комп'ютерного та іншого устаткування Замовника, низьку якість каналів Інтернет у Замовника та/або припинення використання системи через відключення електроенергії та/або ушкодження каналів зв'язку, за збій, що можливий в результаті використання Замовником програмного забезпечення, та/або у випадку зараження програмного забезпечення вірусами та/або у інших випадках відсутності зв'язку з Замовником не з вини Виконавця.

6.3. Виконавець не несе відповідальності перед Замовником за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або не отриманих доходів, що можуть виникнути внаслідок зупинення Виконавцем операцій з перерахування Платежів або відмови від їх проведення, якщо такі дії було вчинено Виконавцем відповідно до вимог чинного законодавства, у тому числі відповідно до умов законодавства, яке регулює запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та/або умов Договору.

6.4. Виконавець не несе відповідальності перед Замовником або Платником за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або не отриманих доходів, за несвоєчасне чи неповне надходження грошових коштів на рахунок Замовника, що можуть виникнути внаслідок зазначення Замовником чи Платником невірних, неповних реквізитів або неналежної суми Платежу або інших дій, вчинених останніми в порушення законодавства України або внутрішніх нормативних документів Виконавця.

6.5. За прострочення виконання зобов'язання щодо оплати послуг Виконавця Замовник сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України від суми простроченого платежу за кожен день прострочення.

## **7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

7.1. Сторони цього Договору звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору, виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійні природні явища надзвичайної сили, ембарго, блокади, страйки, епідемія, війна, зміни в законодавстві тощо), якщо ці обставини вплинули на виконання цього Договору.

7.2. Сторона, яка не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна письмово повідомити іншій Стороні про їх настання/припинення і досягти домовленості щодо продовження термінів виконання зобов'язань або припинення дії Договору. Замовник повідомляє Виконавця про настання обставин непереборної сили письмово на адресу Виконавця; Виконавець повідомляє в один із обраних на власний розсуд способів, а саме, за допомогою наступних ресурсів: розміщення відповідної інформації на Сайті, публікації інформації в друкованих засобах масової інформації, розміщення відповідної

інформації на інформаційних дошках, розташованих у структурних підрозділах Виконавця, шляхом направлення листів засобами поштового зв'язку, засобами електронної пошти за адресою вказаною в Договорі або за іншими реквізитами Замовника, про які Замовник повідомив Виконавця належним чином в порядку та строки, обумовлені Договором. Здійснені Виконавцем повідомлення за допомогою зазначених ресурсів визнаються Сторонами, як належно здійснені та не потребують підписання будь-яких додаткових угод, договорів та/або направлення додаткових письмових повідомлень (у випадку, якщо повідомлення були здійснені у інший спосіб ніж письмові повідомлення). Зазначені повідомлення Сторін повинні бути підтверджені довідкою (сертифікатом) Торгово-промислової палати чи документами інших компетентних органів, що уповноважені посвідчувати обставини непереборної сили відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Якщо ці обставини будуть продовжуватися більше 3-х (трьох) місяців, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір повідомивши (письмово) іншу Сторону за 15 (п'ятнадцять) днів до його розірвання.

## **8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

8.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками та скріплення печатками Сторін (за наявності) і діє до дати, що зазначена в Додатку 1 до Договору, але в будь-якому випадку до повного виконання своїх грошових зобов'язань Сторонами.

8.2. Якщо жодна із Сторін за 20 календарних днів до дати закінчення дії Договору, в письмовій формі не повідомить іншу Сторону про намір припинити дію цього Договору, його дія продовжується на кожний наступний календарний рік на умовах, викладених у ньому. Кількість таких пролонгацій не обмежується.

8.3. Дія Договору може бути припинена достроково шляхом укладання додаткової угоди або в односторонньому порядку за ініціативою будь-якої із Сторін, якщо одна Сторона повідомила письмово іншу Сторону в порядку, обумовленому цим Договором, не пізніше, ніж за 20 (двадцять) днів до передбачуваної дати припинення Договору. В будь-якому випадку Договір вважається припиненим після повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором, що виникли до зазначеної в відповідному повідомленні дати припинення Договору.

8.4. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за порушення умов Договору, яке мало місце під час дії Договору.

## **9. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

9.1. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб, а також не вчиняють дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

9.2. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього Розділу, відповідна Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або подати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень вказаного вище пункту цього Розділу іншою Стороною. Після надіслання письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов'язань за Договором до отримання підтвердження, що порушення не

відбулося або не відбудеться, яке надається не пізніше 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення.

## **10. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

10.1. Сторони цим зобов'язуються вважати усю інформацію стосовно цього Договору, даних, що передаються Сторонами один одному в процесі виконання цього Договору, відповідних переговорів між ними конфіденційною (надалі – **«Конфіденційна Інформація»**). Термін Конфіденційна Інформація, включає в себе, без винятку, усю правову, фінансову, технічну, ділову, оперативну, комерційну, адміністративну, маркетингову, технологічну, службову, управлінську та економічну інформацію, дані та ноу-хау, що стосуються домовленостей в письмовій, усній, графічній, електронній або будь-якій іншій формі, яка прямо чи опосередковано надається або стає доступною (до чи після укладання Договору) керівникам, співробітникам, працівникам, агентам, радникам, потенційним кредиторам або інвесторам, афілійованим особам чи представникам Сторін. Конфіденційною також є будь яка частина Конфіденційної інформації, похідна інформація від неї, аналітичні висновки/дослідження з використанням Конфіденційної інформації, її схематичне, зображення, посилання на Конфіденційну інформацію, комбінація її окремих частин, листи, електронні листи, будь-які інші документи, якими передається Конфіденційна інформація.

10.2. Сторони приймають на себе зобов'язання не розголошувати Конфіденційну інформацію без отримання погодження на її розкриття від іншої Сторони.

10.3. Сторони зобов'язують забезпечити дотримання конфіденційності та безпеки даних працівниками та співробітниками.

10.4. Сторони зобов'язуються не передавати Конфіденційну інформацію, правоохоронним органам, органам Державної фіскальної служби та іншим державним органам, якщо це не передбачено Законодавством України або якщо запит щодо отримання Конфіденційної інформації складений з порушенням норм законодавства.

10.5. Сторони зобов'язуються повідомляти один одну щодо отримання запитів на розкриття Конфіденційної інформації не пізніше одного дня з моменту отримання відповідного запиту.

10.6. Положення про конфіденційність, визначені в цьому розділі зберігають чинність протягом дії даного Договору та ще трьох років після втрати його чинності.

10.7. Інформація не вважається Конфіденційною, якщо на момент її отримання вона є публічною або стає такою не в результаті порушення цього Договору, яка є дозволеною до оприлюднення або розкриття письмовим дозволом Сторони, яка є отриманою від третьої особи, котра на законній підставі уповноважена її надавати.

## **11. ІНШІ УМОВИ**

11.1. Зміни та доповнення до цього Договору оформляються в письмовій формі шляхом укладання додаткових угод до цього Договору і підписуються уповноваженими на це представниками Сторін та скріплюються печатками Сторін (за наявності) і є невід'ємною частиною цього Договору.

11.2. Жодна із Сторін не може передавати будь-які свої права за цим Договором третій стороні без попередньої письмової згоди іншої Сторони.

11.3. Сторони зобов'язуються повідомляти одна одну про зміни свого місця знаходження, поштових та банківських реквізитів, реквізитів відповідальних осіб, телефонів для зв'язку, визначених в Договорі, адрес електронної пошти тощо. Такі повідомлення повинні бути надіслані протягом 2 (двох) календарних днів із дня виникнення змін.

11.4. Всі повідомлення, направлені Сторонами вважаються належним чином відправленими, якщо вони вручені особисто особі уповноваженій на приймання кореспонденції або направлені рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адреси Сторін, що визначені у

розділі 12 Договору «реквізити Сторін» або за іншою адресою, про яку Сторона письмово повідомила іншій Стороні в порядку, передбаченому в цьому Договорі. У випадках обумовлених Договором повідомлення можуть бути надіслані засобами електронної пошти на адреси, зазначені у розділі 12 Договору «реквізити Сторін».

11.5. Всі питання, що не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

11.6. Всі суперечності між Сторонами, що виникають під час дії цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку неможливості досягнення згоди шляхом переговорів, вирішуються у судовому порядку відповідно до діючого законодавства України.

11.7. Якщо в будь-який час будь-яке положення цього Договору є або стає незаконним, недійсним або таким, що не може бути виконане в примусовому порядку в будь-якому аспекті згідно з законодавством України, це жодним чином не впливає на законність, чинність або можливість виконання в примусовому порядку решти положень цього Договору. Сторони зобов'язуються замінити недійсні положення такими положеннями, що найбільш відповідають первинним намірам Сторін.

11.8. Цей Договір складений у двох оригінальних примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

11.9. Після підписання цього Договору всі попередні переговори по його укладенню, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, які так чи інакше стосуються предмету даного Договору, втрачають юридичну силу.

11.10. Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток №1 – Умови перерахування платежів та оплати комісії Виконавця, інші параметри за Договором.

Додаток №2 – Структура реєстру прийнятих Платежів.

Додаток №3 – Зразок Акту приймання-передачі наданих Послуг.

## 12. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

### Виконавець:

АТ «УКРПОШТА»  
Ідентифікаційний Код 21560045  
Місцезнаходження та адреса для листування:  
[-]  
ПІН 215600426655  
Тел-факс.: +38(044) 278-79-69  
Тел. [-]  
Адреса електронної пошти [-]  
Виконавець має статус[-]

[-](посада)

\_\_\_\_\_/П.І.Б., підпис/  
М.П.

### Замовник:

[-] « [-] »  
Ідентифікаційний Код/РНОКПП [-]  
Місцезнаходження та адреса для листування:  
[-]  
ПІН [-]  
Тел./факс +38 [-]  
Тел. [-]  
Адреса електронної пошти [-]  
Замовник має статус [-]

[-] (посада)

\_\_\_\_\_/П.І.Б., підпис/  
М.П.

Додаток №1  
до Договору про приймання платежів  
№[-] від «[-]»[-] 201[-] р.

**Умови перерахування платежів та оплати комісії Виконавця, інші параметри за Договором**

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Договір діє до:</b>                                                                                                           | <b>[-].[-].20[-]р.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Рахунок Замовника для перерахування Платежів з визначенням виду Платежу, що перераховуються на рахунок, реквізити рахунку</b> | п/р№[-], найменування одержувача [-], Ідентифікаційний Код / РНОКПП [-], банк одержувача[-], МФО банку[-],<br><br>Вид Платежу за вищезазначеним рахунком [-].                                                                                                                                 |
| <b>Рахунок Виконавця для перерахування йому оплати за надані послуги</b>                                                         | п/р№[-], Ідентифікаційний Код 21560045, банк одержувача[-], МФО банку[-],                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Спосіб перерахування</b>                                                                                                      | Прийняті платежі перераховуються загальною сумою <i>(за вирахуванням комісії)</i>                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Розрахунок комісії</b>                                                                                                        | розраховується від кожного прийнятого платежу.                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Розмір та порядок оплати комісії*</b>                                                                                         | Комісія за Договором складає: _____,<br><br>та утримується за дорученням Замовника Виконавцем самостійно із кожного переказаного Платежу, окрім Платежів, розмір яких дорівнює або є меншим встановленого мінімального розміру комісії, оплата яких здійснюється за умовами п. 4.1. Договору. |
| <b>Строки перерахування Платежів</b>                                                                                             | <b>Прийняті у м. Києві та обласних центрах</b> — не пізніше ніж на 3-й робочий день, починаючи з наступного дня від дати приймання Платежу;                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                  | <b>Прийняті у інших містах</b> — не пізніше ніж на 5-й робочий день, починаючи з наступного дня від дати приймання Платежу;                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                  | <b>Прийняті у сільській місцевості (селищах та селах)</b> — не пізніше ніж на 7-й робочий день, починаючи з наступного дня від дати приймання Платежу.                                                                                                                                        |

\* на дату заключення Договору ініціатор Договору перевіряє актуальність тарифів, зазначених у розділі «Розмір та порядок оплати комісії», та у разі необхідності вносить до них відповідні зміни згідно з діючими у товаристві на цю дату тарифами.

**Виконавець:**  
**АТ «УКРПОШТА»**  
**(посада)[-]**

**Замовник:**  
**(найменування) [-]**  
**(посада)[-]**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової особи) (підпис)  
**М.П.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової особи) (підпис)  
**М.П.**



**Структура реєстру прийнятих Платежів**

Назва файлу: **Stand\_XXXX\_DDMMYY.yyy**

де:

- Stand – константа (до 5 символів), що визначає найменування Замовника;
- XXXX – код ТПП Виконавця;
- DDMMYY - дата формування реєстру;
- yyy – розширення найменування файлу. Для текстових форматів може бути довільним.

Можливі формати файлів: текстовий, DBF, CSV, Exel.

Кодування – WIN-1251 або CP 866.

До Реєстру платежів Сторони включають дані з нижченаведеного переліку з урахуванням відповідної відмітки щодо обов'язковості її включення:

Перелік даних, які можуть бути включені до Реєстру платежів

| № з/п | Назва реквізиту                                                                                       | Довжина разом з розподільником (приблизно) | Примітки          | Обов'язковість зазначення у Реєстрі платежів |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------|
| 1     | Дата приймання Платежу                                                                                | 11                                         | формат DD.MM.YYYY | Обов'язково                                  |
| 2     | Код ОПЗ Виконавця                                                                                     | 7                                          |                   | Обов'язково                                  |
| 3     | Номер документа (реєстру)                                                                             | 20                                         |                   | Обов'язково                                  |
| 4     | ПІБ Платника                                                                                          | 50                                         |                   |                                              |
| 5     | Адреса Платника                                                                                       | 50                                         |                   |                                              |
| 6     | Номер телефону Платника                                                                               | 11                                         |                   |                                              |
| 7     | № особового рахунку Платника                                                                          | 20                                         |                   |                                              |
| 8     | Номер договору, укладеного між Платником та Замовником                                                | 50                                         |                   |                                              |
| 9     | Дата договору                                                                                         | 11                                         | формат DD.MM.YYYY |                                              |
| 10    | Сума Платежу за видом платежу                                                                         | 9                                          |                   | Обов'язково                                  |
| 11    | Сума комісії за послугу з приймання Платежу                                                           | 9                                          |                   |                                              |
| 12    | Сума комісії за послугу з приймання Платежу згідно договору                                           | 9                                          |                   |                                              |
| 13    | Загальна сума прийнятих платежів (сума до перерахування)                                              | 9                                          |                   | Обов'язково                                  |
| 14    | Початкове значення лічильника                                                                         | 9                                          |                   |                                              |
| 15    | Кінцеве значення лічильника                                                                           | 9                                          |                   |                                              |
| 16    | Дата початку (періоду) надання послуги Замовником                                                     | 11                                         |                   |                                              |
| 17    | Дата кінця (періоду) надання послуги Замовником                                                       | 11                                         |                   |                                              |
| 18    | Ідентифікаційний код або РНОКПП Замовника                                                             | 14                                         |                   |                                              |
| 19    | МФО Замовника                                                                                         | 7                                          |                   |                                              |
| 20    | Банківський рахунок Замовника                                                                         | 15                                         |                   |                                              |
| 21    | Контрольний код                                                                                       | 10                                         |                   |                                              |
| 22    | Інші дані, за умови наявності у Виконавця технічної можливості для їх відображення у Реєстру платежів |                                            |                   |                                              |

**Виконавець:**  
**АТ «УКРПОШТА»**  
**(посада)[-]**

\_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової особи) / (підпис)

М.П.

**Замовник:**  
**(найменування) [-]**  
**(посада)[-]**

\_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової особи) / (підпис)

М.П.

**Зразок Акту приймання – передачі наданих послуг**

**АКТ**  
**приймання-передачі наданих послуг**  
згідно договору № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(місяць)

М. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, **Акціонерне товариство «Укрпошта»**, в особі [-], який діє на підставі [-], далі за текстом – **Виконавець**, з однієї сторони, та [-], в особі [-], який діє на підставі [-] далі за текстом - **Замовник**, з іншої сторони, (надалі разом - Сторони, а кожна окремо Сторона), уклали цей акт про нижченаведене:

1. Загальна сума перерахованих платежів \_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_ коп. (сума цифрами)  
\_\_\_\_\_ (сума прописом) гривень \_\_\_\_\_ копійок.  
у тому числі:

1.1. Сума платежів, за якими застосовується мінімальний тариф [-] грн.

1.2. Сума платежів, за якими застосовується максимальний тариф [-] грн.

1.3. Сума платежів, за якими застосовується відсотковий тариф [-] грн.

1.4. Сума платежів, розмір яких менше мінімального тарифу [-] грн.

2. Загальна сума комісії за надання Послуг, всього [-] грн. без ПДВ (згідно ст. 196.1.5 Податкового кодексу України), у тому числі:

2.1. За платежі, за якими застосовується мінімальний тариф [-] грн.

2.2. За платежі, за якими застосовується максимальний тариф [-] грн.

2.3. За платежі, за якими застосовується відсотковий тариф [-] грн.

2.4. За платежі, розмір яких менше мінімального тарифу [-] грн.

3. Фактично отримано комісії у Звітному періоді, всього [-] грн.

4. Залишок суми комісії за платежами, розмір яких менше мінімального тарифу та підлягає до сплати [-] грн.

5. Цим Актом підтверджується факт виконання ПАТ «Укрпошта» прийнятих на себе зобов'язань, передбачених п.1.1. Договору № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_, зокрема послуг з приймання та перерахування на користь Замовника платежів від Платників.

6. Замовник не має претензій, що стосуються розрахунку зазначеної в дійсному Акті суми комісії Виконавця.

7. Даний Акт складений в 2 (двох) примірниках по одному для кожної із Сторін.

**Виконавець:**  
**АТ «УКРПОШТА»**  
(посада)[-]

\_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової особи) / (підпис)

М.П.

**Замовник:**  
(найменування) [-]  
(посада)[-]

\_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової особи) / (підпис)

М.П.

**Виконавець:**  
**АТ «УКРПОШТА»**  
(посада)[-]

\_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової особи) / (підпис)

М.П.

**Замовник:**  
(найменування) [-]  
(посада)[-]

\_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової особи) / (підпис)

М.П.