



ВПС | ВСЕСВІТНІЙ
ПОШТОВИЙ
СОЮЗ

Регламент Угоди про поштові платіжні послуги

(Règlement
de l'Arrangement
Concernant les services
postaux de paiement)

Заключний протокол

(Protocole final)

(неофіційний переклад)

Берн, 2021 р.

Регламент Угоди про поштові платіжні послуги

Зміст

Частина I

Загальні принципи, що застосовуються до поштових платіжних послуг

Глава I

Загальні положення

Стаття		
РПП 201	Визначення	9
РПП 601	Експлуатаційні функції	11
РПП 602	Відомості, які надають призначені оператори	11
РПП 603	Публікації Міжнародного бюро	11
РПП 604	Електронний збірник поштових платіжних послуг	12
РПП 801	Програма по боротьбі з відмиванням грошових коштів, фінансуванням тероризму та фінансовими злочинами	12
РПП 802	Обов'язок ідентифікації	12
РПП 803	Ідентифікаційні дані	12
РПП 804	Обов'язок отримання відомостей	13
РПП 805	Обов'язок контролю, виявлення та повідомлення	13
РПП 806	Архівація	13
РПП 807	Здійснення поштових платіжних послуг	14
РПП 901	Конфіденційність даних	14
РПП 1001	Комбінація технологій	14

Глава II

Загальні принципи та якість послуг

РПП 1101	Поділ грошових коштів	14
РПП 1102	Відокремлення грошових коштів користувачів	15
РПП 1103	Валюта випуску та виплати	15
РПП 1104	Тарифікація	15
РПП 1105	Звільнення від оплати тарифів	15
РПП 1106	Порядок винагороди призначених операторів	16

РПП 1107	Інформування користувачів	16
РПП 1201	Якість послуг для поштових платіжних доручень, що пересилаються електронним способом	16
РПП 1202	Колективний товарний знак	16

Глава III

Принципи, що регулюють електронний обмін даними

РПП 1301	Умови функціональної сумісності та централізованих розрахунків	17
РПП 1401	Безпека мережі	17
РПП 1402	Безпека електронного обміну	17
РПП 1403	Правила функціонування та обслуговування інформаційних систем	17
РПП 1404	Безпека даних	18
РПП 1405	Захист даних	18
РПП 1406	Доступ до архівованих даних	18
РПП 1501	Відстеження	18

Частина II

Правила, що регулюють поштові платіжні послуги

Глава I

Обробка поштових платіжних доручень

РПП 1601	Бланки	19
РПП 1602	Загальні відомості, що вказуються в бланках виконання	19
РПП 1603	Статус поштового платіжного доручення або заяви	19
РПП 1604	Оформлення поштового платіжного доручення	20
РПП 1605	Перевірка формуляра поштового платіжного доручення призначеним оператором-емітентом	21
РПП 1606	Введення поштових платіжних доручень у систему	22
РПП 1607	Періодичність підключення до системи	22
РПП 1608	Прийняття поштового платіжного доручення	22
РПП 1609	Випуск поштового платіжного доручення	22
РПП 1610	Заява про відкликання	22
РПП 1611	Строк дії переказів	23
РПП 1612	Повідомлення про виплату або зарахування на рахунок одержувача	23
РПП 1613	Зазначення суми	23
РПП 1614	Надсилання поштових платіжних доручень	24
РПП 1615	Спеціальні правила, що стосуються перерахувань	24
РПП 1701	Обробка поштових платіжних доручень призначеним оператором-платником	24
РПП 1702	Спеціальна обробка переказів	25
РПП 1703	Індосамент та перенаправлення переказів	25
РПП 1704	Обробка заяв про відкликання	25
РПП 1705	Заміна загублених, втрачених або знищених до виплати переказів	25
РПП 1706	Перевірка призначеним оператором-платником для виплати або зарахування у кредит рахунка одержувача	26
РПП 1707	Спеціальна обробка перерахувань	26
РПП 1708	Неправильно оформлені поштові платіжні доручення	26
РПП 1709	Обробка неправильно оформлених поштових платіжних доручень	27
РПП 1710	Обробка неправильно оформлених переказів, що пересилаються з письмовою кореспонденцією	27
РПП 1711	Обробка неправильно оформлених перерахувань, що пересилаються з письмовою кореспонденцією	27
РПП 1712	Врегулювання щодо неправильно оформлених поштових платіжних доручень	28
РПП 1713	Виплата одержувачу та контроль	28

РПП 1714	Порядок заміни загублених, втрачених або знищених після виплати переказів, пересилаються з письмовою кореспонденцією	28
РПП 1901	Підстави для відшкодування	28
РПП 1902	Порядок відшкодування	29
РПП 1903	Відшкодування після закінчення строку дії переказу	29
РПП 1904	Обробка відшкодування	29
РПП 1905	Поштові грошові перекази зі строком дії, що минув	29

Глава II

Рекламації та відповідальність

РПП 2001	Рекламації	30
РПП 2002	Строки обробки	30
РПП 2101	Ступінь відповідальності призначеного оператора-емітента перед користувачем	31
РПП 2201	Визначення відповідальності	31
РПП 2202	Виплата сум, належних у порядку відшкодування переказу	31
РПП 2203	Відшкодування призначеному оператору-учаснику	32

Глава III

Фінансові відносини призначених операторів

РПП 2501	Правила бухгалтерського обліку	32
РПП 2502	Щоденні звіти, що автоматично складаються системою	32
РПП 2503	Складання зведених звітів/списків поштових платіжних доручень	33
РПП 2504	Складання періодичних рахунків, що стосуються поштових платіжних доручень	33
РПП 2505	Складання періодичних рахунків, що стосуються винагород	34
РПП 2506	Складання загальних рахунків	34
РПП 2507	Загальний рахунок, що стосується поштових платіжних доручень	34
РПП 2608	Складання загальних рахунків винагород	35
РПП 2509	Аванс	35
РПП 2510	Процедури, що застосовуються до накопичувальних рахунків грошових коштів та авансів	35
РПП 2511	Гарантійна застава	36
РПП 2601	Централізовані взаєморозрахунки	36
РПП 2602	Двосторонні розрахунки	37

Частина III

Перехідні та прикінцеві положення

РПП 2801	Застосування Регламентів Всесвітньої поштової конвенції	38
РПП 2901	Набрання чинності та термін дії Регламенту	38

Заключний протокол Регламенту Угоди про поштові платіжні послуги

Ст.		
РПП I	Авансування грошових коштів (існуюче застереження)	39
РПП II	Надсилання поштових платіжних доручень (існуюче застереження)	39

Список бланків

<i>Номер</i>	<i>Найменування або тип бланка</i>
MP 1	Міжнародний поштовий переказ
MP1бс	Міжнародний поштовий переказ післяплати
MP 2	Служба міжнародних поштових грошових переказів – Рекламация/ Заява про відкликання
MP 3	Заява про врегулювання міжнародного поштового переказу
MP 4	Щоденний звіт – Випущені поштові перекази
MP 5	Щоденний звіт – Відшкодовані поштові перекази
MP 6	Щоденний звіт – Виплачені поштові перекази
MP 7	Щоденний звіт – Отримані поштові перекази
MP 8	Щоденний зведений звіт – Випущені, відшкодовані, отримані та виплачені поштові перекази
MP 104	Служба міжнародних поштових переказів – Зведений список виплачених переказів
VP 1	Повідомлення про міжнародне поштове перерахування з рахунку відправника на рахунок одержувача
VP 2	Рекламация або заява про скасування доручення на міжнародне поштове перерахування
VP 3	Відомість врегулювання міжнародних поштових перерахувань
VP 4	Щоденний звіт – Випущені поштові перерахування з одного рахунку на інший
VP 5	Щоденний звіт – Відшкодовані поштові перерахування
VP 6	Щоденний звіт – Зараховані в кредит поштові перерахування
VP 7	Щоденний звіт – Отримані поштові перерахування з рахунку відправника на рахунок одержувача
VP 8	Щоденний зведений звіт – Випущені, відшкодовані, отримані та зараховані в кредит на рахунок одержувача перерахування
VP 104	Список міжнародних поштових перерахувань
VP 105	Щоденне повідомлення про міжнародні поштові перерахування
PP 1	Служба міжнародних поштових платежів – Періодичний рахунок доручень (перекази та перерахування)
PP 2	Періодичний рахунок винагород за поштові платіжні перерахування
PP 3	Загальний рахунок доручень (перекази та перерахування)
PP 4	Загальний рахунок винагород
PPM	Служба міжнародних поштових переказів – Періодичний рахунок за міжнародні поштові перекази
PPV	Служба міжнародних поштових перерахувань – Періодичний рахунок за міжнародні поштові перерахування

Регламент поштових платіжних послуг

На підставі статті 22.5 Статуту Всесвітнього поштового союзу, прийнятого у Відні 10 липня 1964 року, Рада поштової експлуатації визначила такі положення для забезпечення виконання Угоди про поштові платіжні послуги.

Ці положення застосовуються як до поштових платіжних доручень, що надсилаються з письмовою кореспонденцією, так і до поштових платіжних доручень, що пересилаються за допомогою електронних засобів або з використанням будь-якої іншої технології.

Частина I

Загальні правила, що застосовуються до поштових платіжних послуг

Глава I

Загальні положення

Стаття РПП 201

Визначення

1. **Поле:** простір, відведений для інформаційних даних, які мають бути включені до бланка або інформаційної системи.
2. **«Дзеркальний» рахунок:** технічний рахунок, який веде фінансовий оператор, що відображає транзакції на його взаємному рахунку.
3. **Умови надання послуг:** стандартні або регламентарні договірні умови, за якими призначений оператор надає поштові платіжні послуги своїм клієнтам.
4. **Договір про надання послуг:** двосторонній або багатосторонній договір між призначеними операторами, що відповідає Угоді та Регламенту, в якому визначаються експлуатаційні умови обміну між призначеними операторами, що дають змогу здійснювати поштові платіжні послуги.
5. **Дата:** зазначення дня операції виконання поштового платіжного доручення, тобто проставлення на бланку призначеного оператора вручну або автоматичне проставлення комп'ютерною системою дати у разі обміну електронним способом.
6. **Запит про надання відомостей:** будь-яка заява про надання інформації щодо умов надання послуги або обробки платіжного поштового доручення, наприклад, інформації про тарифи, якість послуги тощо.
7. **Спеціальні права запозичення (СПЗ):** одиниця розрахунку Міжнародного валютного фонду, використовувана Союзом як грошова одиниця.
8. **Випуск поштового платіжного доручення:** прийняття формуляра поштового платіжного доручення відправника призначеним оператором-емітентом.
9. **Статус поштового платіжного доручення або заяви:** стадія виконання поштового платіжного доручення, заяви про надання відомостей/рекламації або заяви про відкликання цього поштового платіжного доручення.

10. Бланк: форма документа, в якому містяться дані, необхідні для виконання поштового платіжного доручення, заяви та/або розрахунків за фінансовими відносинами призначених операторів відповідно до Угоди та Регламенту.
11. Формуляр для клієнта: документ призначеного оператора, надрукований на папері, який також можна завантажити з його вебсайту, який відповідає бланкам, передбаченим у Регламенті, призначений для заповнення користувачем поштової платіжної послуги, і, можливо, доповнений призначеним оператором.
12. Автоматичне проставлення дати: захищений електронний спосіб зазначення дати та часу операції.
13. Обліковий запис поштового платіжного доручення: спеціальний номер випуску доручення.
14. Повідомлення ЕОД: файл з електронними даними про поштові платіжні доручення, що надсилається одним призначеним оператором іншому призначеному оператору.
15. Неконвертована валюта: будь-яка валюта, яка головним чином використовується для операцій на національній території і не обмінюється вільно на офіційному валютному ринку (ринку forex).
16. PosTransfer: міжнародний колективний товарний знак, зареєстрований Спілкою з метою сприяння розвитку та створення глобального знака довіри для поштових платіжних послуг, визначених і регламентованих в Угоді про поштові платіжні послуги та її Регламенті.
17. Звіт: список даних у хронологічному порядку, що стосуються випущених, відшкодованих, випланих/зарахованих у кредит рахунка одержувача та отриманих поштових платіжних доручень, автоматично складений системою відповідно до різних параметрів, зокрема, «вид послуги», «зведені списки», «двосторонні відносини», «валюта», «пункт доступу до послуги або інша структурна одиниця».
18. Отримання електронним способом: оновлення бази даних країни-платника, починаючи з отримання поштового платіжного доручення.
19. Рекламация: будь-яка заява відправника або одержувача, що формально виражає незадоволення умовами оброблення поштового платіжного доручення, на яку призначений оператор має відповісти у встановлений строк.
20. Електронний підпис: унікальний ключ, спільний для призначених операторів, які обмінюються електронними даними, що надається спільним уповноваженим Союзу провайдером інфраструктури ключа, що надає можливість зашифрувати та підписувати, а потім розшифрувати та перевіряти підписи.
21. Система: телематична система, що використовується для створення, направлення, отримання або обробки повідомлень із даними.
22. Штемпель: проставлення вказівки пункту доступу до послуги та дати, що підтверджують точність та автентичність операції виконання поштового платіжного доручення.
23. Індосамент: передавальний напис на зворотному боці цінного паперу, згідно з яким його власник передає права на цей цінний папір іншій особі.

Стаття РПП 601
Експлуатаційні функції

1. Призначені оператори країн-членів, що підписали Угоду, домовляються про дозволені країнами-членами поштові платіжні послуги, якими вони бажають обмінюватися.
2. Призначений оператор не зобов'язаний обмінюватися переказами з будь-яким іншим призначеним оператором, який не застосовує цей Регламент.
3. Призначені оператори встановлюють у договорі про надання послуг експлуатаційний порядок свого обміну з використанням письмової кореспонденції або електронних засобів, сумісний з моделлю, затвердженою Радою поштової експлуатації.

Стаття РПП 602
Відомості, які надають призначені оператори

1. Призначені оператори надають до Міжнародного бюро такі відомості експлуатаційного характеру:
 - 1.1 поштові платіжні послуги, що надаються призначеним оператором на своїй території;
 - 1.2 міжнародні та внутрішні тарифи, що застосовуються для наданих поштових платіжних послуг;
 - 1.3 додаткові послуги;
 - 1.4 тарифи на додаткові послуги;
 - 1.5 час роботи служби;
 - 1.6 національна валюта або валюта, дозволена країною для платежів на її території;
 - 1.7 провайдер системи;
 - 1.8 вид використовуваної системи (система онлайн чи ні);
 - 1.9 національні контрольні цифри в галузі якості послуг;
 - 1.10 зазначення централізованої системи розрахунків або типу використовуваної системи розрахунків;
 - 1.11 валюта розрахунків;
 - 1.12 адреса вебсайту призначеного оператора;
 - 1.13 електронна адреса міжнародних служб призначеного оператора.
2. Призначені оператори також надають у Міжнародне бюро відомості, що вимагаються в Регламенті Конвенції, щодо поштових платіжних доручень, що надсилаються з письмовою кореспонденцією.
3. Про будь-яку зміну необхідних відомостей негайно повідомляється Міжнародне бюро.

Стаття РПП 603
Публікації Міжнародного бюро

1. Міжнародне бюро на підставі відомостей, наданих країнами-членами, що підписали Угоду, та призначеними операторами, видає офіційний збірник відомостей загального користування щодо виконання Угоди та її Регламенту в кожній країні-члені.
2. Що стосується публікацій, то положення Регламенту Конвенції також застосовуються до поштових платіжних послуг.

Стаття РПП 604

Електронний збірник поштових платіжних послуг

1. Міжнародне бюро складає електронний збірник поштових платіжних послуг та забезпечує його зміну.
2. В електронному збірнику містяться оперативні відомості, що надаються призначеними операторами відповідно до Регламенту, і всі інші експлуатаційні дані, необхідні призначеним операторам для виконання поштових платіжних доручень.
3. Призначені оператори вводять у систему свої дані до електронної збірки.
4. Відповідно до порядку, встановленого Міжнародним бюро, призначені оператори оновлюють інформацію, що міститься в електронному збірнику, в належний час, не пізніше того дня, коли вона набуває чинності.

Стаття РПП 801

Програма по боротьбі з відмиванням грошових коштів, фінансуванням тероризму та фінансовими злочинами

1. Призначені оператори розробляють і застосовують програму заходів щодо боротьби з відмиванням грошей, фінансуванням тероризму та фінансовими злочинами відповідно до свого національного законодавства.
2. Ця програма включає описані принципи, процедури та внутрішній контроль, розроблені з метою обмеження ризиків, пов'язаних з відмиванням грошей, фінансуванням тероризму та фінансовими злочинами, а також для постійного навчання в цій галузі відповідного персоналу з експлуатації.

Стаття РПП 802

Обов'язок ідентифікації

1. Призначені оператори перевіряють особу відправників відповідно до свого обов'язку ретельної перевірки користувачів на базі визнаних і затверджених національним органом документів або надійних даних та надійної інформації для ідентифікації на національній території.
2. У разі ведення рахунків призначеними операторами, ці рахунки можуть бути тільки особистими рахунками, для яких призначені оператори перевіряють особу власника рахунку незалежно від межі суми поштових платіжних доручень.
3. Призначені оператори можуть домовлятися, дотримуючись їхніх національних законодавств, про встановлення меж, нижче яких призначений оператор-емітент не зобов'язаний вимагати зазначення документа, що підтверджує особу відправника. Ця межа не має перевищувати 600 ЄПЗ на день для грошових переказів.

Стаття РПП 803

Ідентифікаційні дані

1. У будь-якому поштовому платіжному дорученні мають бути зазначені прізвище та ім'я повністю (у тому числі по батькові, якщо є) в називному відмінку, а також адреса відправника й одержувача. Проте для поштових платіжних доручень, що пересилаються електронними засобами, адреса може замінюватися унікальним ідентифікаційним номером.
2. Якщо поштові платіжні доручення пересилаються електронними засобами, то в них зазначаються:
 - 2.1 номер рахунка для поштових перерахувань з одного рахунка на інший, переказів з рахунка відправника для виплати готівкою одержувачу та переказів готівки на рахунок;
 - 2.2 унікальний номер посилання, що дає змогу повернутися до відправника, для грошових переказів готівкою та переказів готівки на рахунок одержувача.

3. Інформація, зазначена в цих положеннях, додається до поштового платіжного доручення протягом усього процесу пересилання до виплати або відшкодування.

4. Якщо в поштових платіжних дорученнях міститься не вся перерахована в цих положеннях необхідна інформація про відправника та одержувача, то з метою виявлення будь-якої підозрілої діяльності проводяться ретельні перевірки та здійснюється посилений контроль.

Стаття РПП 804

Обов'язок отримання відомостей

1. Відповідно до свого національного законодавства призначені оператори-емітенти обізнаються про мету поштового платіжного доручення або заяви про відшкодування до його виконання.

2. Призначені оператори перевіряють фактично особу одержувача відповідно до свого національного законодавства.

Стаття РПП 805

Обов'язок контролю, виявлення та повідомлення

1. Відповідно до вказівок компетентного органу призначені оператори дотримуються своїх обов'язків щодо контролю та виявлення підозрілих операцій.

2. Призначені оператори контролюють транзакції та походження грошових коштів, а також перевіряють їхній зв'язок із профілем ризику користувачів.

3. Призначені оператори регулярно перевіряють дійсність документів, даних та інформації, що стосуються користувачів.

4. Призначені оператори здійснюють підвищений контроль за користувачем, транзакцією, продуктом та/або географічною зоною підвищеного ризику.

5. Призначені оператори дотримуються свого обов'язку ретельної перевірки користувачів.

6. У разі виявлення підозрілої операції, незалежно від її суми, призначений оператор повідомляє про це компетентний орган.

7. Призначений оператор опрацьовує поштове платіжне доручення, виявлене як підозріла операція, відповідно до свого національного законодавства у сфері боротьби з відмиванням грошей та фінансуванням тероризму.

Стаття РПП 806

Архівація

1. Призначені оператори забезпечують архівацію інформації про виконання поштових платіжних послуг, включаючи дані та контроль за виконанням поштових платіжних доручень, на мінімальний період, що становить п'ять років або більше, залежно від вимог національного законодавства.

2. Архівована інформація має давати змогу відновити кожну транзакцію (включно із сумами та валютою).

Стаття РПП 807

Здійснення поштових платіжних послуг

1. Будь-який призначений оператор може відхилити початок здійснення поштових платіжних послуг з іншим призначеним оператором або, у відповідному випадку, призупинити ці послуги, якщо:
 - 1.1 останній не дотримується законних обов'язків у сфері боротьби з відмиванням грошових коштів або фінансуванням тероризму;
 - 1.2 за відсутності встановлених законом обов'язків останній безпосередньо не вживає необхідних заходів, необхідних згідно з Регламентом;
 - 1.3 це здійснення суперечить його національному законодавству;
 - 1.4 призначений оператор вважає, що здійснення платіжної послуги є неприйнятним.
2. У разі міжнародних санкцій, пов'язаних з боротьбою з відмиванням грошових коштів або фінансуванням тероризму щодо країни-члена Союзу, призначені оператори можуть відмовитися від укладення договору з призначеним оператором цієї країни-члена або призупинити обмін з нею до скасування санкцій.

Стаття РПП 901

Конфіденційність даних

1. Для забезпечення конфіденційності даних щодо третіх осіб призначені оператори вживають заходів, передбачених їхнім національним законодавством і цим Регламентом.
2. Призначені оператори передають до Міжнародного бюро поштові дані, необхідні для ведення статистики поштових платіжних послуг.
3. Міжнародне бюро публікує статистичні дані поштових платіжних послуг у статистичних збірниках Союзу. За відсутності іншої вказівки зацікавленої країни-члена передані відомості служать тільки для розрахунку показників узагальнених даних, необхідних для аналізу ситуації в регіональному і всесвітньому масштабах.
4. Будь-яке прохання про доступ до архівних даних має бути обґрунтоване.

Стаття РПП 1001

Комбінація технологій

Призначені оператори встановлюють у договорі про надання послуг експлуатаційний порядок виконання поштових платіжних послуг, пов'язаний з комбінуванням різних технологій для виконання поштових платіжних доручень. Вони, щонайменше, дотримуються правил, що застосовуються до поштових платіжних доручень, які здійснюються за допомогою письмової кореспонденції.

Глава II

Загальні принципи та якість послуг

Стаття РПП 1101

Поділ грошових коштів

Грошові кошти користувачів відокремлюються в бухгалтерському та фінансовому обліку від грошових коштів призначених операторів-емітентів і платників.

Стаття РПП 1102

Відокремлення грошових коштів користувачів

1. Грошові кошти, що надаються для пересилання користувачами, або списуються з їхніх рахунків, відокремлюються і резервуються призначеними операторами для оплати поштових платіжних доручень і відшкодування користувачам.
2. Грошовими коштами користувачів управляють відповідно до запобіжних заходів, що застосовуються до управління грошовими коштами третіх сторін.

Стаття РПП 1103

Валюта випуску та виплати

1. Якщо валюта країни призначення є конвертованою, то сума поштового платіжного доручення виражається у валюті країни призначеного оператора-платника.
2. Якщо принаймні одна з двох валют не є конвертованою, то призначені оператори домовляються про вираження суми поштового платіжного доручення, що випускається, у третій валюті, дозволеній країною призначення.
3. Обмінними курсами, що використовуються для вираження суми поштового платіжного доручення, є обмінні курси, що діють на момент випуску поштового платіжного доручення. Якщо призначений оператор-емітент не має технічних засобів для вираження суми поштового платіжного доручення у валюті призначеного оператора-платника, то призначений оператор-платник виражає цю суму за обмінним курсом, що використовується під час отримання поштового платіжного доручення.
4. Після повідомлення зацікавлених призначених операторів призначений оператор-платник може, якщо того вимагає його законодавство, або знехтувати частками грошової одиниці, або округлити суму до найближчої десятої частки тільки на користь одержувача.

Стаття РПП 1104

Тарифікація

1. Призначені оператори-емітенти визначають тарифи таким чином, щоб сприяти доступу до поштових платіжних послуг.
2. Усі витрати повністю оплачуються відправником.

Стаття РПП 1105

Звільнення від оплати тарифів

1. Випадки звільнення від оплати тарифів за відправлення поштової служби та відправлення, пов'язані з платіжними поштовими послугами, адресовані військовополоненим (включаючи осіб, які належать до сторони, що воює, прийнятих та інтернованих у нейтральній країні), або інтернованим цивільним особам, або ті, які пересилаються ними, регулюються Всесвітньою поштовою конвенцією, Регламентом Конвенції та Угодою про поштові платіжні послуги.
2. Відправлення, що належать до поштових платіжних послуг, звільняються від стягнення поштових тарифів відповідно до належних положень Регламенту Конвенції.
3. Пункти доступу до поштових платіжних послуг надають безоплатне пересилання для відправлень, що належать до поштових платіжних послуг, військовополоненим та інтернованим цивільним особам, зазначеним у Всесвітній поштовій конвенції.

4. Органи, що опікуються військовополоненими та інтернованими цивільними особами, які користуються безоплатною пересилкою, зазначені в Регламенті Конвенції.
5. На поштових платіжних дорученнях, що пересилаються безоплатно, проставляється позначка відповідно до положень Регламенту Конвенції.

Стаття РПП 1106

Порядок винагороди призначених операторів

1. Винагорода встановлюється на засадах справедливості виходячи з тарифу, що стягується з користувача призначеним оператором-емітентом, з урахуванням відповідних експлуатаційних і фінансових витрат призначених операторів. Для дотримання взаємних інтересів призначених операторів під час відкриття обміну сума винагороди одного призначеного оператора може відрізнятись від суми винагороди іншого. Для поштових платіжних доручень, що пересилаються електронним способом, у ньому може враховуватися показник оцінки якості послуги.
2. Комісійний збір за обмін валюти, що стягується призначеним оператором, має являти собою розумну суму з урахуванням місцевих економічних умов і можливості розвивати послугу.
3. Винагорода визначається в договорі про надання послуг відповідно до Угоди та Регламенту.

Стаття РПП 1107

Інформування користувачів

Призначені оператори вивішують свої тарифи і тарифи на додаткові послуги в пунктах доступу до послуги і, у відповідному випадку, на своєму вебсайті.

Стаття РПП 1201

Якість послуги для поштових платіжних доручень, що пересилаються електронним способом

1. Для поштових платіжних доручень, що пересилаються електронним способом, мають дотримуватися такі мінімальні елементи якості послуги:
 - 1.1 оновлення бази даних Міжнародного бюро;
 - 1.2 строки обробки поштових платіжних доручень;
 - 1.3 строки анулювання;
 - 1.4 відсоток заяв про надання відомостей, що обробляються у встановлені терміни;
 - 1.5 відсоток рекамацій, що обробляються у встановлені строки.
2. Призначені оператори передають необхідні для оцінки якості послуги поштові дані до Міжнародного бюро ВПС.
3. Міжнародне бюро обробляє поштові дані, що стосуються оцінки якості послуги, конфіденційно. Доступ до звітів про оцінку якості послуги, складених на основі цих даних, надається тільки країнам-членам, які підписали Угоду, їхнім призначеним операторам і Міжнародному бюро.

Стаття РПП 1202

Колективний товарний знак

1. Колективний товарний знак PosTransfer асоціюється з використанням спеціальних нових технологій для пересилання та/або отримання поштових платіжних доручень.

2. Використання колективного товарного знака PosTransfer призначеними операторами підпорядковане дотриманню пов'язаних з цим знаком контрольних показників якості, встановлених користувачами фірмового знака згідно з контрольними показниками якості послуг, встановленими Радою поштової експлуатації та ліцензійною угодою про PosTransfer.

Глава III

Принципи, що регулюють електронний обмін даними

Стаття РПП 1301

Умови функціональної сумісності та централізованих взаєморозрахунків

1. Мережі, що використовуються призначеними операторами, об'єднуються в єдину систему для обміну електронними даними про поштові платіжні доручення.
2. Щоб забезпечити функціональну сумісність систем, призначені оператори формують поля даних для поштових платіжних послуг у своїй системі відповідно до бланків, передбачених у Регламенті.
3. Для забезпечення сумісності поштових платіжних послуг призначені оператори застосовують процедури обробки поштових платіжних доручень, передбачені в Регламенті.
4. Для централізованих розрахунків між призначеними операторами, вони застосовують порядок розрахунків і клірингу, передбачений у Регламенті.

Стаття РПП 1401

Безпека мережі

1. При будь-якому підключенні до електронних мереж для передачі поштових платіжних доручень має дотримуватися рівень безпеки взаємопов'язаної мережі, що використовується призначеними операторами.
2. Призначені оператори підтверджують достовірність свідоцтва для електронного підпису та кодування всіх повідомлень даних.
3. Призначені оператори використовують загальну систему безпеки, дотримуючись норм безпеки, що відповідають стандартам ISO, прийнятим Союзом для забезпечення обробки та пересилання поштових платіжних доручень.
4. Про будь-які труднощі в програмі та використанні загальної системи безпеки Союзу в країні, пов'язані з її національним законодавством, слід повідомляти в Міжнародне бюро і описувати ці труднощі.

Стаття РПП 1402

Безпека електронного обміну

Призначені оператори забезпечують фізичний та електронний захист свого обладнання, захист даних і безперервність послуги відповідно до стандартів ISO, прийнятих Союзом.

Стаття РПП 1403

Правила функціонування та обслуговування інформаційних систем

1. Усі призначені оператори мають у своєму розпорядженні окремі системи виробництва та перевірки. Система виробництва призначена винятково для оброблення та передавання фактичних даних. Усі перевірочні базові повідомлення мають здійснюватися за допомогою випробувальної системи. Усі призначені оператори мають систему забезпечення безпеки.

2. Усі призначені оператори несуть відповідальність за обслуговування своєї виробничої інфраструктури, безпеку та перевірку (устаткування, пакети програм і мережу), необхідні для оброблення та передавання даних, незалежно від того, чи розміщені ці інфраструктури в призначених операторів, чи в третіх осіб.

Стаття РПП 1404

Безпека даних

1. Повідомлення даних про поштові платіжні доручення мають цифровий підпис. Особисті дані в них заховані.
2. У межах використання системи онлайн база даних має бути захищена.
3. Від даних, що передаються з електронним підписом призначеного оператора, неможливо відмовитися, вони вважаються достовірними і цілісними.
4. Доступ до даних має бути зарезервований виключно для персоналу, уповноваженого призначеним оператором.

Стаття РПП 1405

Захист даних

1. База даних, що використовується призначеними операторами, захищена. Вона має у своєму розпорядженні систему і процедури захисту, достатні для забезпечення відновлення діяльності в разі надзвичайної ситуації.
2. Будь-який призначений оператор інформує інших призначених операторів про будь-яке заплановане заздалегідь призупинення надання послуги. У разі позапланового призупинення надання послуги відповідний призначений оператор створює аварійний осередок і повідомляє в найкоротший термін іншим призначеним операторам про причини цього порушення та про заходи, що вживаються для розв'язання проблеми та запобігання її повторенню.
3. У разі значного аварійного збою захисту призначений оператор одразу ж інформує решту призначених операторів про переривання надання послуги, можливий термін призупинення, а також про відновлення послуги.

Стаття РПП 1406

Доступ до архівованих даних

Дотримуючись національного законодавства, архівовані дані є доступними та можуть використовуватися протягом трьох робочих днів, що настають за поданням заяви про надання даних для електронних поштових платіжних доручень, відповідно протягом місяця, що настає за днем подання заяви про надання даних, для поштових платіжних доручень, які надсилаються з письмовою кореспонденцією.

Стаття РПП 1501

Контроль і стеження за проходженням

1. У будь-якій системі, що використовується призначеними операторами, містяться функціональні підтвердження про отримання для передання інформації про контроль і стеження за проходженням поштових платіжних доручень.
2. При будь-якій зміні статусу поштового платіжного доручення надсилається повідомлення ЕОД.
3. Призначені оператори надсилають повідомлення про отримання або повідомлення про відхилення за кожним отриманим повідомленням ЕОД.

4. Відправник може вимагати отримання повідомлення про виплату, перерахування або відшкодування.
5. Призначені оператори, які виконують це поштове платіжне доручення, мають доступ до статусу поштового платіжного доручення або заяви, що стосується виконання поштового платіжного доручення.
6. Електронні дані зберігаються принаймні протягом шести місяців.

Частина II

Правила, що регулюють поштові платіжні послуги

Глава I

Обробка поштових платіжних доручень

Стаття РПП 1601

Бланки

1. Бланки створюються використовуваною призначеним оператором системою або складаються на папері.
2. У бланках, складених системою, містяться поля, що відповідають полям, передбаченим у бланках, що додаються до Регламенту.
3. У бланках передбачаються додаткові графи, необхідні призначеним операторам відповідно до їхніх договорів про надання послуг.

Стаття РПП 1602

Загальні відомості, що вказуються в бланках виконання

1. **Обов'язкові відомості**
 - 1.1 У бланках, пов'язаних з виконанням поштових платіжних доручень користувачів, містяться посилання на пункти доступу до послуг призначеного оператора.
 - 1.2 На спеціальних бланках переказів післяплати зазначається ідентифікатор поштового відправлення відповідно до стандарту Всесвітнього поштового союзу S10.
2. **Факультативні відомості**
 - 2.1 Графа «особисті повідомлення» може використовуватися в бланках, призначених для зв'язку з користувачами.

Стаття РПП 1603

Статус поштового платіжного доручення або заяви

1. Призначені оператори повідомляють один одного узгодженим способом про будь-яку зміну статусу поштового платіжного доручення або заяви.
2. Якщо система призначеного оператора автоматично не здійснює зміну статусу, він негайно вводить у систему дані про зміну статусу для обміну електронним способом.
3. Етапи виконання поштового платіжного доручення призначеним оператором-емітентом або платником мають бути принаймні такими:
 - 3.1 попередня обробка поштового платіжного доручення: - призначений оператор-емітент;

- 3.2 оброблене поштове платіжне доручення – призначений оператор-емітент;
 - 3.3 попередня обробка поштового платіжного доручення: - призначений оператор-платник;
 - 3.4 поштове платіжне доручення після попередньої обробки, що подається до виплати після попередньої обробки – призначений оператор-платник;
 - 3.5 повідомлення про неможливість виплати або інформація про затримку – призначений оператор-платник;
 - 3.6 виплата одержувачу – призначений оператор-платник;
 - 3.7 повідомлення про виплату або запис на рахунок одержувача (за вибором) – призначений оператор-платник;
 - 3.8 скасування виплати одержувачу (якщо помилку введення встановлено в належний строк) – призначений оператор-платник;
 - 3.9 нова виплата, що слідує за скасуванням – призначений оператор-платник;
 - 3.10 випуск заяви про відкликання – призначений оператор-емітент;
 - 3.11 повідомлення про прийняття або відхилення заяви про відкликання – призначений оператор-платник;
 - 3.12 повідомлення про можливість або неможливість відшкодування – призначений оператор-платник;
 - 3.13 повідомлення відправника про відшкодування (за вибором) – призначений оператор-емітент;
 - 3.14 повідомлення про відшкодування через закінчення строку дії – призначений оператор-платник;
 - 3.15 відшкодування – призначений оператор-емітент;
 - 3.16 скасування відшкодування відправнику (якщо помилку введення встановлено у строк, визначений у договорі про надання послуг) – призначений оператор-емітент;
 - 3.17 новий платіж, що настає за скасуванням – призначений оператор-емітент;
 - 3.18 повідомлення про неможливість відшкодування та остаточної обробки – призначений оператор-емітент;
 - 3.19 припис поштового платіжного доручення – призначений оператор-емітент;
 - 3.20 складання щомісячного або загального рахунку – призначений оператор-платник;
 - 3.21 остаточне опрацювання включених до місячного рахунку поштових платіжних доручень – призначений оператор-платник.
4. Етапи виконання заяви про надання відомостей/рекламації мають бути такими:
 - 4.1 реєстрація заяви;
 - 4.2 інформування про заяву іншого призначеного оператора, за винятком випадку, коли призначений оператор, з яким зв'язався користувач, може відповісти на заяву і вжити необхідних заходів, не звертаючись до іншого призначеного оператора;
 - 4.3 відповідь на заяву;
 - 4.4 інформування користувача – призначений оператор-емітент.

Стаття РПП 1604

Оформлення поштового платіжного доручення

1. Призначений оператор-емітент збирає інформацію, необхідну для виконання поштового платіжного доручення.
2. Відправник заповнює формуляр поштового платіжного доручення і передає його призначеному оператору-емітенту. До цього формуляра додаються умови послуги призначеного оператора-емітента. Формуляр поштового переказу післяплати заповнюється відправником поштового відправлення з післяплатою.

3. Поштові платіжні доручення на грошові перекази, що пересилаються з письмовою кореспонденцією, та на відправлення з післяплатою оформлюються відповідно на формулярі, відповідному бланку МР1, МР1біс або будь-якому іншому адаптованому бланку для електронних поштових переказів, погодженому між призначеними операторами.
4. Поштові платіжні доручення на перерахування з одного рахунка на інший оформляються на формулярі, що відповідає бланку VP 1 або будь-якому іншому носії, адаптованому для перерахувань електронним способом.
5. Відомості, необхідні для виконання поштового платіжного доручення, мають бути точними. В адресах не допускається скорочень.
6. Формуляри поштових платіжних доручень можуть вводитися в систему відправником за умови дотримання умов:
 - 6.1 боротьби з відмиванням капіталів, фінансуванням тероризму та фінансовими злочинами;
 - 6.2 безпеки;
 - 6.3 стеження за проходженням;
 - 6.4 конфіденційності.
7. Записи в поштовому платіжному дорученні, що надсилається з письмовою кореспонденцією, переважно друкуються. Вони можуть робитися від руки, якщо можливо, то друкованими літерами. Інформація, необхідна для виконання поштового платіжного доручення, що надсилається з письмовою кореспонденцією, має бути чіткою. Записи, зроблені олівцем, не допускаються. У поштових платіжних дорученнях не має міститися ні підчисток, ні виправлень, навіть якщо вони засвідчуються.
8. Як правило, поштові платіжні доручення складаються латинськими літерами та арабськими цифрами. Однак, такі відомості, як прізвище та ім'я повністю (у тому числі по батькові, якщо є) та адреса відправника й одержувача, можуть складатися мовою, про яку домовилися призначені оператори. Прізвище та ім'я (у тому числі по батькові, якщо є) зазначаються виключно в називному відмінку. Коли призначений оператор записує прізвище, ім'я та по батькові (якщо є) під час заповнення поштового платіжного доручення, транслітерація прізвища, імені та по батькові здійснюється з використанням відповідних таблиць транслітерації Міжнародної організації цивільної авіації.
9. Поштові платіжні доручення на грошові перекази післяплати мають містити ідентифікатор поштового відправлення.

Стаття РПП 1605

Перевірка формуляра поштового платіжного доручення призначеним оператором-емітентом

1. До прийняття формуляра поштового платіжного доручення від відправника, дотримуючись положень, що стосуються боротьби з відмиванням капіталів, службовець призначеного оператора-емітента перевіряє, щоб:
 - 1.1 у поштовому платіжному дорученні дотримувалися умови, визначені в Угоді, Регламенті та національному законодавстві;
 - 1.2 поштові платіжні доручення могло бути виконано відповідно до договору про надання послуг між призначеними операторами;
 - 1.3 до поштового платіжного доручення були додані грошові кошти відправника або вказівка на списання грошових коштів з його рахунку;
 - 1.4 у разі потреби, рахунок відправника достатньо поповнювався.

Стаття РПП 1606

Введення поштових платіжних доручень у систему

У принципі, дані вводяться в систему призначеного оператора-емітента уповноваженим службовцем пункту доступу до послуги. У цьому випадку, призначені оператори-емітенти перевіряють відповідність введених даних інформації, що міститься у формулярі поштового платіжного доручення.

Стаття РПП 1607

Періодичність підключень до системи

1. У робочі дні призначений оператор підключається до системи принаймні один раз на годину.
- 1.1 Якщо здійснюються термінові міжнародні електронні перекази, призначений оператор підключається до системи принаймні кожні п'ять хвилин, щоб забезпечити терміни пересилання.

Стаття РПП 1608

Прийняття поштового платіжного доручення

Проставлення штемпеля на формулярі поштового платіжного доручення або його квитанція вважається прийняттям переказу призначеним оператором-емітентом.

Стаття РПП 1609

Випуск поштового платіжного доручення

1. Поштові платіжні доручення випикується на стандартному бланку МР 1, відповідно VP 1, або на спеціальному бланку переказу післяплати, або будь-якому іншому бланку, адаптованому для електронних переказів.
2. За винятком службових вказівок, на поштових платіжних дорученнях заборонено робити будь-які позначки, крім тих, що включені до структури бланків.
3. Після випуску поштового платіжного доручення дублікат електронного поштового платіжного доручення або квитанція про послугу пересилання з письмовою кореспонденцією вручається безоплатно відправнику як квитанція. У цьому дублікаті або квитанції міститься інформація про поштові платіжні доручення, підтверджена відправником, та зазначаються тарифи і витрати, пов'язані з поштовим платіжним дорученням, у відповідному випадку – використовуваний обмінний курс, а також умови надання послуги.
4. Система, що використовується призначеним оператором-емітентом, має автоматично видавати бланк з проставленою датою.
5. Для здійснення виплати одержувачу простого або термінового електронного переказу призначений оператор-емітент повідомляє відправнику ідентифікатор та суму поштового платіжного доручення.
6. Для здійснення виплати термінового переказу одержувачу призначений оператор-емітент має інформувати відправника про те, що він має повідомити одержувачу ідентифікатор і суму поштового платіжного доручення, а також найменування країни-емітента.

Стаття РПП 1610

Заява про відкликання

Відправник поштового платіжного доручення може звернутися із заявою про відкликання поштового платіжного доручення, за винятком випадку переказу післяплати.

Стаття РПП 1611
Строк дії переказів

1. Строк дії переказів, що пересилаються електронними засобами, становить 30 календарних днів, що настають за днем випуску переказу.
2. Строк дії переказів, що пересилаються з письмовою кореспонденцією, спливає наприкінці другого місяця, що настає за місяцем випуску.
3. Призначений оператор-емітент і призначений оператор-одержувач можуть домовитися про інший, ніж зазначено вище, строк.

Стаття РПП 1612
Повідомлення про виплату або зарахування на рахунок одержувача

1. Якщо договір про надання послуг між призначеними операторами дозволяє, то відправник може зажадати, щоб йому повідомили про виплату або зарахування грошових коштів на рахунок одержувача.
2. Повідомлення складається на бланку CN 07 відповідно до Регламенту Конвенції. Його складає призначений оператор-платник, якщо поштові платіжні доручення надсилаються електронним способом. Бланк CN 07 додається до бланка MP 1, відповідно VP 1, призначеним оператором-емітентом, коли йдеться про поштові платіжні доручення, що пересилаються з письмовою кореспонденцією.
3. Для поштових платіжних доручень, що пересилаються в електронний спосіб, дані повідомлення вводяться в систему, і для цього на бланках MP 1 і VP 1 передбачено поле для введення вихідних даних повідомлення. Призначений оператор-платник заповнює це поле в момент введення поштового платіжного доручення в систему. Повідомлення про виплату складається відповідно до бланка CN 07 і надсилається відправнику призначеним оператором-емітентом.

Стаття РПП 1613
Зазначення суми

1. Суми поштових платіжних доручень і винагород зазначаються цифрами зі скороченням найменування грошової одиниці. Дробові значення грошової одиниці зазначаються двома (або трьома) цифрами, включаючи нулі, що відносяться відповідно до десятих, сотих (і тисячних) часток.
2. Що стосується поштових платіжних доручень на перекази, що пересилаються з письмовою кореспонденцією, то сума і грошова одиниця також мають зазначатися без скорочень мовою, визначеною призначеними операторами. Сума, зазначена прописом, також може виражатися цифрами, записаними окремо. У сумі прописом необов'язкове повторення дробових значень, вони можуть бути записані цифрами після тексту, що позначає кількість грошових одиниць.

Стаття РПП 1614

Надсилання поштових платіжних доручень

1. Поштові платіжні доручення надсилаються призначеному оператору-платнику найшвидшим способом.
 - 1.1 На поштових платіжних дорученнях, що пересилаються з письмовою кореспонденцією, ставиться відмітка «Поштова служба» або аналогічна відмітка і вони надсилаються призначеному оператору-платнику.
2. Відправлення поштового платіжного доручення в електронний спосіб відбувається в день його випуску або протягом наступних двох робочих днів, якщо йдеться про поштове платіжне доручення, що виконується в не підключеному до електронної мережі пункті доступу до послуги.
3. У принципі, передача відправлень електронним способом має здійснюватися не менше двох разів на день протягом робочого часу. Проте, призначені оператори можуть домовитися про частішу передачу.
4. Поштові платіжні доручення, прийняті після офіційного часу закриття доступу до послуги, надсилаються електронним способом наступного робочого дня.
5. Поштові платіжні доручення, що пересилаються з письмовою кореспонденцією, надсилаються пріоритетною поштою і, за відсутності спеціальної угоди, у відкритому вигляді.
 - 5.1 Поштові платіжні доручення, що пересилаються з письмовою кореспонденцією, включаються в депеші відповідно до Регламенту Конвенції. Поштове платіжне доручення має бути надіслане з території країни-емітента пріоритетною поштою не пізніше шести робочих днів після його подання до пункту доступу до послуги.
 - 5.2 За домовленістю між призначеними операторами грошові перекази, що пересилаються з письмовою кореспонденцією, можуть пересилатися рекомендованою поштою, що передбачено у Всесвітній поштовій конвенції.
 - 5.3 На пересилання поштових платіжних доручень поширюється положення Регламенту Конвенції щодо рекомендованих відправлень.

Стаття РПП 1615

Спеціальні правила, що стосуються перерахувань

1. Загальна сума доручень на перерахування, зазначена у списках VP 104 і призначена одному й тому самому центру, заноситься до щоденного повідомлення про перерахування VP 105, що складається у двох примірниках.
2. Загальна сума перерахувань вказується прописом або друкується цифрами.
3. Реєстраційний номер на бланку VP 105 переноситься до кожного списку VP 104.
4. У щоденних повідомленнях VP 105 містяться принаймні номер доручення, серія якого оновлюється кожного нового періоду розрахунку для кожного центру поштових чеків або пункту доступу до послуги призначеного оператора-платника.

Стаття РПП 1701

Обробка поштових платіжних доручень призначеним оператором-платником

1. Дата отримання поштового платіжного доручення електронним способом вважається датою надходження поштового платіжного доручення до пункту доступу до платіжних послуг призначеного оператора-платника.
2. Дата отримання поштових платіжних доручень, що пересилаються з письмовою кореспонденцією, призначеним оператором-платником вважається датою надходження цих поштових платіжних доручень.

Стаття РПП 1702

Спеціальна обробка переказів

1. Перекази, що надходять з письмовою кореспонденцією, негайно надсилаються до пункту доступу до платіжної послуги, якщо вони не потребують проміжної обробки.
2. Перекази підлягають виплаті після їх надходження до пункту доступу до платіжної послуги призначеного оператора-платника при дотриманні необхідних перевірок.

Стаття РПП 1703

Індосамент та перенаправлення переказів

1. Якщо законодавство країни призначення дозволяє і призначені оператори домовилися про це в договорі про надання послуг, то виплата грошових поштових переказів може бути виконана за допомогою індосаменту. Індосамент електронних поштових грошових переказів не дозволяється.
2. Перенаправлення грошового переказу в іншу країну не дозволяється.

Стаття РПП 1704

Обробка заяв про відкликання

1. Отримавши заяву, призначений оператор-платник, зібравши необхідну інформацію, заповнює бланк МР 2 або відповідно VP 2.
2. Призначений оператор-платник повертає заповнений належним чином бланк МР 2, відповідно VP 2, призначеному оператору-емітенту у найшвидший спосіб, докладаючи, якщо йдеться про поштове платіжне доручення, яке пересилається з письмовою кореспонденцією, відповідний бланк МР 1.
3. Якщо грошові кошти не були виплачені одержувачу або не були ще перераховані на його рахунок, призначений оператор-платник дає хід заяві.

Стаття РПП 1705

Заміна загублених, втрачених або знищених до виплати переказів

1. Будь-який загублений, втрачений або знищений до виплати переказ може бути на прохання відправника або одержувача замінений новим грошовим переказом, що виходить від призначеного оператора-емітента.
2. Перед заміною втраченого, загубленого або знищеного до виплати грошового переказу призначені оператори консультуються один з одним і засвідчуються в тому, що первісний переказ не був ні оплачений, ні відшкодований. Мають бути також вжиті всі запобіжні заходи, щоб переказ, який вважається втраченим, втраченим або знищеним, не був оплачений пізніше.
3. Якщо призначений оператор-платник заявляє, що переказ, надісланий з письмовою кореспонденцією, до нього не надійшов, то призначений оператор-емітент може замінити цей переказ новим, за умови, що спірний переказ не зазначено в жодному місячному рахунку, який належить до періоду дії переказу.
4. Якщо від призначеного оператора-платника не було отримано відповіді протягом місяця, починаючи з дня, що настає за днем подання рекамації, і, якщо платіжний документ не зазначено в жодному з місячних рахунків, отриманих після закінчення цього терміну, призначений оператор-емітент може відшкодувати грошові кошти відповідно до Регламенту Конвенції, якщо йдеться про переказ, що пересилається з письмовою кореспонденцією.

5. У такому разі повідомлення про грошове відшкодування тому, хто подав рекамацію, надсилається рекомендованим листом призначеному оператору-платнику, а переказ, надісланий з письмовою кореспонденцією, вважається відтепер остаточно загубленим, та не може бути надалі занесений до рахунку.

Стаття РПП 1706

Перевірки призначеним оператором-платником для виплати або зарахування у кредит рахунку одержувача

1. Для доручень на перерахування готівки на рахунок і перерахувань з одного рахунка на інший призначений оператор-платник перевіряє під час одержання, щоб у дорученнях, отриманих письмовою кореспонденцією або поданих у базі даних в очікуванні занесення на рахунок одержувача, не містилося порушень.

2. Для виплат готівкою переказів у пункті доступу до послуги уповноважений службовець також перевіряє, щоб у поштових платіжних дорученнях не містилося порушень. До виплати одержувачу уповноважений службовець перевіряє його особисті дані та відповідність заяви з отриманим поштовим платіжним дорученням.

Стаття РПП 1707

Спеціальна обробка перерахувань

1. Перерахування, що надходять, негайно або не пізніше наступного робочого дня після їх надходження заносяться в кредит рахунку одержувача.

2. Після перевірки загальної суми щоденного повідомлення VP 105 загальна сума перерахувань негайно заноситься в дебет накопичувального рахунку авансів або на взаємний рахунок, відкритий на ім'я поштового оператора-емітента.

3. Один примірник щоденного повідомлення VP 105 з проставленим на ньому штемпелем призначеного оператора-платника додається до щоденної виписки з рахунка, яку в день операції надсилають призначеному оператору-власнику накопичувального рахунка авансів або взаємного рахунка, з якого здійснено перерахування.

Стаття РПП 1708

Неправильно оформлені поштові платіжні доручення

1. У поштових платіжних дорученнях можуть міститися такі порушення:

- 1.1 неточне, неповне, сумнівне або помилкове зазначення прізвища та імені повністю (у тому числі по батькові, якщо є) або адреси одержувача чи вихідні дані поточного поштового рахунку;
- 1.2 неповне або явно неточне мотивування поштового платіжного доручення з точки зору національного законодавства;
- 1.3 різні суми або пропуск;
- 1.4 сума, що перевищує максимальну або мінімальну дозволена межу;
- 1.5 пропуски або зайві записи, внесені в доручення, що пересилаються з письмовою кореспонденцією;
- 1.6 явна помилка в перерахунку валюти або використовуваному обмінному курсі;
- 1.7 відсутність штампеля;
- 1.8 зазначення суми до виплати в іншій валюті, крім обумовленої;
- 1.9 використання нерегламентарного бланка;
- 1.10 інші причини, що впливають, зокрема, з договору про надання послуг.

Стаття РПП 1709

Обробка неправильно оформлених поштових платіжних доручень

1. Будь-яке повідомлення ЕОД про поштові платіжні доручення відхиляється, якщо введені дані не відповідають умовам, необхідним для виконання поштового платіжного доручення, рекламації або заяви про відкликання.
2. Щойно встановлюється причина відхилення, про нього одразу ж повідомляється призначений оператор, який надіслав повідомлення. Дані виправляються або доповнюються останнім і надсилаються повторно іншому призначеному оператору наступного за повідомленням про відхилення робочого дня. У разі комбінації технологій строк встановлюється в договорі про надання послуг і не може перевищувати трьох робочих днів.
3. Відхилення автоматично здійснюється системою призначеного оператора в таких випадках:
 - 3.1 невідповідність із договором про надання послуг;
 - 3.2 помилка налаштування розпізнавання повідомлення;
 - 3.3 помилка бази даних;
 - 3.4 помилка в заголовку повідомлення;
 - 3.5 поштове платіжне доручення, що відповідає не знайденому повідомленню;
 - 3.6 відсутність головного елемента;
 - 3.7 неправильний порядок операцій;
 - 3.8 неточна версія повідомлення;
 - 3.9 призупинення роботи служби.
4. Про відхилення, виявлені уповноваженим службовцем одного з призначених операторів, що виконує поштові платіжні доручення, негайно повідомляється іншому призначеному операторові найшвидшим способом.

Стаття РПП 1710

Обробка неправильно оформлених переказів, що пересилаються з письмовою кореспонденцією

1. Призначений оператор-платник може зробити виняток для призначеного оператора-емітента і під свою відповідальність виправити в службовому порядку незначні помилки. Ці поправки робляться червоним кольором і візуються уповноваженим службовцем призначеного оператора-платника.
2. Якщо потрібне виправлення порушення, то неправильно оформлений переказ зберігається призначеним оператором-платником, який, отримавши відповідь, оформляє його правильно. Відповідь щодо врегулювання додається до переказу.

Стаття РПП 1711

Обробка неправильно оформлених переказів, що пересилаються з письмовою кореспонденцією

1. У разі відхилення в оформленні або відсутності листів з відправленнями, списків та/або повідомлень про перерахування призначений оператор-платник інформує про це призначеного оператора-емітента найшвидшим способом. Призначений оператор-емітент має дати відповідь, використовуючи ті ж самі засоби і, в разі потреби, направити дублікат відсутніх документів. Врегулювання поштою проводиться за допомогою бланка VP 3.
2. Якщо неточність пов'язана з різницею сум, зазначених у повідомленні про перерахування і списку перерахувань, то призначений оператор-платник здійснює перерахування на меншу суму; залежно від випадку повідомлення про перерахування або список перерахувань і щоденне повідомлення виправляються червоним чорнилом у відомості врегулювання міжнародних поштових перерахувань VP 3.

Стаття РПП 1712

Врегулювання щодо неправильно оформлених поштових платіжних доручень

Якщо порушення виявлено уповноваженим службовцем призначеного оператора, він у найшвидший спосіб або повідомляє про можливу затримку іншого оператора, або вводить у систему заяву про врегулювання, або надсилає її на бланку МР 3 або VP 3.

Стаття РПП 1713

Виплата одержувачу та контроль

1. Для грошових переказів і перерахувань для виплати готівкою одержувач підписує квитанцію, що відповідає бланку МР 1, або МР 1біс, або будь-якому іншому належному бланку.
2. У разі, коли до поштового платіжного доручення додається повідомлення про виплату або перерахування на рахунок одержувача, відправника повідомляють про це у найшвидший спосіб, щойно грошові кошти виплачено одержувачеві або зараховано в кредит його рахунку.
3. Для отримання виплати термінового переказу одержувач має повідомити призначеному оператору країни призначення ідентифікатор і суму поштового платіжного доручення, а також найменування країни випуску.

Стаття РПП 1714

Порядок заміни загублених, втрачених або знищених після виплати переказів, що пересилаються з письмовою кореспонденцією

1. Будь-який загублений, втрачений або знищений після виплати переказ може бути замінений призначеним оператором-платником новим документом, складеним на бланку МР 1. Цей бланк має мати всі необхідні вказівки оригіналу документа і мати відмітку «Документ складено замість загубленого (втраченого або знищеного) після виплати переказу», а також відбиток календарного штампеля призначеного оператора.
2. Заява одержувача, що засвідчує отримання грошей, має подаватися на зворотному боці документа, складеного замість старого. У виняткових випадках ця заява може бути зроблена на картці, що додається до цього документа як підтвердження; така заява замінює первісну квитанцію.
3. Якщо немає можливості вимагати таку заяву від одержувача, то на зворотному боці документа, складеного замість старого, або на спеціальному супровідному документі, робиться службова відмітка, яка уточнює, що сума переказу була дійсно виплачена.

Стаття РПП 1901

Підстави для відшкодування

1. Відшкодування виправдане в таких випадках:
 - 1.1 причини, пов'язані з одержувачем (відмова, одержувач невідомий, помер або вибув у невідомому напрямі), у тому числі, неможливість занести в кредит його рахунку;
 - 1.2 причини, пов'язані з відправником (надання неповних або неточних даних або відкликання поштового платіжного доручення протягом строку дії переказу і до виплати одержувачу);
 - 1.3 причини, пов'язані з призначеними операторами (неправильне оформлення поштового платіжного доручення);
 - 1.4 закінчення строку дії переказу.

Стаття РПП 1902

Порядок відшкодування

1. Сума, що передається відправником у валюті країни-емітента, відшкодовується в цій валюті відправнику або заноситься на його рахунок.
2. Відшкодування суми проводиться без витрат.
3. Неоплачене поштове платіжне доручення повертається призначеним оператором-платником призначеному оператору-емітенту поштового платіжного доручення без зміни суми та валюти випуску.

Стаття РПП 1903

Відшкодування після закінчення строку дії переказу

Після закінчення строку дії переказу, що пересилається з письмовою кореспонденцією, призначений оператор-платник негайно повертає бланк МР 1 або бланк МР 2 призначеному оператору-відправнику для відшкодування відправнику. У разі використання електронної системи поштове платіжне доручення автоматично повертається призначеному оператору-емітенту для відшкодування відправнику із зазначенням причини несплати.

Стаття РПП 1904

Обробка відшкодувань

1. Як тільки умови відшкодування виконано, призначений оператор-платник заповнює бланк CN 15, зазначаючи причини повернення відповідно до Регламенту Конвенції. Одночасно він заповнює бланк МР 3, відповідно VP 3.
2. Належним чином заповнені бланки МР 3 з доданим бланком МР 1 надсилаються найшвидшим способом призначеному оператору-емітенту.
3. Відхилені перерахування заносяться до бланка VP 3 для дебетування суми у валюті країни-емітента.
4. Загальну суму бланка VP 3 заносять у кредит накопичувального рахунка авансів або взаємного рахунка, відкритого на ім'я призначеного оператора-емітента, перекази якого було відхилено.
5. Бланк VP 3 і повідомлення про перерахування, що додаються до нього, додаються до щоденної виписки з рахунка, що супроводжує щоденне повідомлення VP 105, яке надсилають у день операції призначеному оператору, взаємний поточний рахунок якого дебетується.

Стаття РПП 1905

Поштові грошові перекази зі строком дії, що минув

1. Суми, подані для випуску поштових переказів, які не були затребувані до визначеного терміну, обробляються призначеними операторами-емітентами відповідно до їхнього національного законодавства.
2. Невиплачені поштові перекази післяплати після закінчення строку дії залишаються на зберіганні у сторони, що забезпечує оплату поштового платіжного доручення, і поверненню не підлягають.
3. Суми, подані для випуску поштових переказів післяплати, незатребувані призначеним оператором, що повинен був їх виплатити, автоматично надсилаються цьому оператору, який обробляє їх відповідно до національного законодавства.

Глава II Рекламації та відповідальність

Стаття РПП 2001 Рекламації

1. Відправник або одержувач може подати рекламацію своєму призначеному оператору.
2. Рекламації складаються користувачем на бланку, що відповідає бланку МР 2, відповідно VP 2.
3. Рекламації приймаються протягом шести місяців, наступних за днем випуску поштового платіжного доручення.
4. Рекламація реєструється з моменту проставлення на бланку штампеля призначеного оператора-емітента.
5. Призначені оператори видають квитанцію про реєстрацію рекламації користувачеві, який її пред'явив.
6. Якщо рекламація пов'язана з помилкою призначених операторів, позивачеві відшкодовуються понесені за рекламацію витрати.
7. Будь-яка рекламація, що стосується перерахування, яке пересилається з письмовою кореспонденцією, надсилається до центру поштових чеків, де знаходиться рахунок, з якого перераховується грошова сума.

Стаття РПП 2002 Терміни обробки

1. Призначений оператор, який отримав від клієнта рекламацію, розглядає її негайно. Якщо питання не може бути вирішене цим призначеним оператором, інший відповідний призначений оператор інформується про це не пізніше наступного робочого дня після отримання рекламації. Відповідний призначений оператор надає попередню (або остаточну) відповідь протягом одного робочого дня для електронних поштових платіжних доручень, відповідно протягом десяти робочих днів для доручень, що пересилаються з письмовою кореспонденцією.
2. Якщо в пункті доступу до послуги призначеного оператора-платника можуть бути надані остаточні відомості про стан документа, він повертає належним чином заповнений бланк МР 2 або його еквівалент в електронному вигляді до пункту доступу до послуги призначеного оператора-емітента. У разі безуспішних пошуків або оскаржуваного платежу заяву одержувача приймають на бланку МР 2 або просто додають до бланка, підтверджуючи, що він не отримав суму переказу.
3. Строки остаточної відповіді на рекламацію становлять:
 - 3.1 три робочі дні, що настають за надходженням рекламації щодо електронного поштового платіжного доручення до країни призначення;
 - 3.2 місяць, що настає за надходженням рекламації щодо доручення, що пересилається з письмовою кореспонденцією, до країни призначення.
4. Відшкодування відправнику, відповідно зарахування суми на його рахунок, здійснюється призначеним оператором-емітентом. Вона має бути виплачена під час отримання остаточної відповіді.

Стаття РПП 2101

Ступінь відповідальності призначеного оператора-емітента перед користувачем

Відповідальність призначеного оператора-емітента перед користувачем обмежується належним виконанням поштового платіжного доручення.

Стаття РПП 2201

Визначення відповідальності

1. За умови положень, передбачених у пунктах 2-5, відповідальність покладається на призначеного оператора-емітента.
2. Відповідальність покладається на призначеного оператора-платника, якщо він не може встановити, що виплату було здійснено на умовах, визначених його регламентацією, зокрема, якщо після належного повідомлення про відшкодування поштового платіжного доручення призначеним оператором-емітентом призначеного оператора-платника, останній все ж таки здійснює виплату переказу одержувачу.
3. Відповідальність покладається на призначеного оператора країни, в якій сталася помилка:
 - 3.1 якщо йдеться про службову помилку, включаючи помилку під час перерахунку;
 - 3.2 якщо йдеться про помилку введення в систему або передачі інформації.
4. Відповідальність покладається на призначеного оператора-емітента і призначеного оператора-платника рівною мірою:
 - 4.1 якщо помилка була здійснена обома призначеними операторами, або якщо неможливо встановити, в якій країні сталася помилка;
 - 4.2 якщо помилка під час передачі сталася в проміжній країні;
 - 4.3 якщо неможливо визначити країну, в якій сталася ця помилка передачі.
5. Відповідальність покладається:
 - 5.1 у разі виплати підробленого переказу – на призначеного оператора-емітента або призначеного оператора-платника, якщо він не може встановити, що виплату здійснено за умовами, визначеними його регламентацією;
 - 5.2 у разі виплати переказу, сума якого була шахрайським чином завищена, – на призначеного оператора країни, у якій переказ було фальсифіковано; проте збитки відшкодовуються рівними частками призначеними операторами (емітентом і платником), якщо неможливо визначити країну, у якій сталася фальсифікація, або якщо неможливо одержати відшкодування за підробку, вчинену в проміжній країні, яка не бере участі в наданні поштових платіжних послуг на основі Угоди.
6. Призначені оператори несуть відповідальність за дії, помилки або упущення своїх субпідрядників.

Стаття РПП 2202

Виплата сум, належних у порядку відшкодування переказу

1. Обов'язок виплати відшкодування тому, хто подав рекламацию, покладається на призначеного оператора-емітента.
2. Призначений оператор, який виплатив відшкодування тому, хто подав рекламацию, має право пред'явити вимогу відповідальному призначеному оператору.
3. Призначений оператор, який зазнав збитків в останню чергу, має право подати позов у розмірі виплаченої суми на особу, яка скористалася цією помилкою.

4. Після встановлення відповідальності особі, яка подала скаргу, має бути здійснено перерахування належної суми у двомісячний термін, рахуючи від дня подання скарги.

5. Якщо призначений оператор, який вважається відповідальним, регулярно інформований належним чином, не дає остаточної відповіді на скаргу після закінчення місяця, то призначений оператор, який зареєстрував скаргу, має право виплатити відшкодування заявнику за кошт іншого призначеного оператора.

Стаття РПП 2203

Відшкодування призначеному оператору-учаснику

1. Відповідальний призначений оператор зобов'язаний виплатити компенсацію призначеному оператору-емітенту, який виплатив грошову суму тому, хто подав скаргу, протягом місяця, починаючи з дня відправлення повідомлення про відшкодування.

2. Якщо після закінчення цього терміну операція не було виконано, призначеному оператору-емітенту, який бере участь, дозволяється внести суму, що відшкодовується, до свого кредиту за допомогою безперечної зміни рахунку РР1 (або РРМ, РРВ), отриманого від призначеного оператора, який вважається відповідальним. Також додаються суми, що відповідають відсоткам за прострочення, розмір яких встановлюється відповідно до:

2.1 національного законодавства;

2.2 договору про надання послуг між призначеними операторами;

2.3 національної практики призначеного оператора-емітента.

Глава III

Фінансові відносини призначених операторів

Стаття РПП 2501

Правила бухгалтерського обліку

1. Усі операції дебетування та кредитування, пов'язані з виконанням поштових платіжних доручень, обліковуються в бухгалтерських документах і записах.

2. Кожен бухгалтерський запис, пов'язаний з виконанням поштового платіжного доручення, при його відшкодуванні та його оплаті додається до облікового запису поштового платіжного доручення.

3. Кожен призначений оператор складає список поштових платіжних доручень, виплачених одержувачу або зарахованих у кредит його рахунку:

3.1 зіставляючи щоденні звіти про виплачені поштові перекази (МР 6) і зараховані в кредит поштові перерахування (ВР 6) з відповідними періодичними рахунками (РР 1, РРМ і РРВ);

3.2 зіставляючи рух грошових коштів на накопичувальному рахунку або транзакцій на так званому «дзеркальному рахунку» списків випущених, відшкодованих і виплачених поштових платіжних доручень.

4. Рахунки, що стосуються грошових коштів, відповідно виплат, складаються щомісяця. Призначені оператори можуть домовитися про коротші строки у двосторонніх угодах або в межах централізованої системи клірингу та розрахунків.

Стаття РПП 2502

Щоденні звіти, що автоматично складаються системою

1. Для належного управління грошовими коштами поштових платіжних послуг і фінансовими відносинами з іншими призначеними операторами система, що використовується призначеним оператором для виконання поштових платіжних послуг у двосторонніх відносинах, автоматично складає

щоденні звіти про випущені, відшкодовані, виплачені/зараховані на рахунок одержувача та отримані перекази (MP 4, MP 5, MP 6 і MP 7) і перерахування (VP 4, VP 5, VP 6 і VP 7) відповідно до різних застосованих параметрів. Щоденні зведені звіти (MP 8 і VP 8) складаються призначеним оператором у такий самий спосіб. Усі ці звіти доступні щодня в друкованому або експортованому вигляді.

2. Сума випущених або відшкодованих поштових платіжних доручень виражається у валюті країни-емітента і у валюті випуску. Сума виплачених або зарахованих на рахунок одержувача переказів виражається у валюті випуску і валюті виплати. Сума відшкодування виражається в СПЗ. У двосторонньому порядку можна домовлятися про інші засоби вираження відшкодування.

Стаття РПП 2503

Складання зведених звітів/списків поштових платіжних доручень

1. Зведені звіти/списки виплачених або зарахованих на рахунок одержувача поштових переказів, відповідно MP104 і VP 104, і, якщо необхідно, щоденне повідомлення VP 105 складаються системою або вручну призначеними операторами-платниками та емітентами.

2. Звіти/списки MP 104 складаються в хронологічному порядку за такими параметрами: категорія послуги, місяць і рік випуску, установа – емітент, номер грошового переказу.

3. Звіти/списки VP 104 складаються в хронологічному порядку відповідно до таких параметрів: центр поштових чеків призначення, номер рахунка, прізвище, ім'я та адреса одержувача, номер рахунка відправника.

Стаття РПП 2504

Складання періодичних рахунків, що стосуються поштових платіжних доручень

1. Періодичні рахунки, що стосуються поштових платіжних доручень, складаються на спеціальних бланках за послугою, що надається, РРМ та РРВ, або безпосередньо на бланку РР 1 наприкінці облікового періоду згідно зі встановленими в договорі про надання послуг правилами для призначеного оператора-платника. Ці бланки автоматично складаються системою, що використовується призначеним оператором-платником, за винятком виправлень попередніх рахунків, що мають вводитися вручну, або складатися повністю вручну цим оператором на підставі зведених списків MP 104, відповідно VP 104 та щоденних повідомлень про перерахування VP 105.

2. У періодичних рахунках підбивають загальний підсумок оплачених поштових платіжних доручень і у відповідному випадку включають виправлення, які відносяться до попередніх рахунків, у тому числі підсумок виплачених сум у межах відшкодування і відсотки за прострочення, дотримуючись:

2.1 хронологічного порядку місяців випуску;

2.2 алфавітного або цифрового порядку пунктів доступу до послуги емітента і для кожного пункту в цифровому порядку;

2.3 хронологічного порядку для перерахувань.

3. Періодичні рахунки за поштові платіжні доручення, що пересилаються електронними засобами та доручення, що пересилаються з письмовою кореспонденцією, передаються призначеним оператором-платником призначеному оператору-емітенту у найшвидший спосіб не пізніше тижня, відповідно місяця, після закінчення облікового періоду. До цього списку додаються перекази, що пересилаються з письмовою кореспонденцією, підтверджувальні документи (квитанції переказів або пронумеровані копії, що вважаються завіреними згідно з національним законодавством), розташовані в тому самому порядку, що й на зведеному списку MP104. Для контролю якості послуги призначеному оператору-емітенту необхідно повідомляти про будь-яку затримку відправлення, вказуючи причини.

4. Призначений оператор-емітент здійснює оплату рахунків за поштові платіжні доручення, що пересилаються електронними засобами, протягом місяця та за доручення, що пересилаються з письмовою кореспонденцією, протягом двох місяців, згідно з дорученнями, до яких вони відносяться, окрім випадків, коли в межах договору про надання послуг використовується розрахунок на основі загального рахунку.

5. У разі відсутності операції та за відсутності іншого договору про надання послуг періодичний рахунок з нульовим сальдо надсилається призначеному оператору-емітенту, якщо між відповідними призначеними операторами немає іншої домовленості.

6. Різниця в загальній сумі поштових платіжних доручень, відмічена призначеним оператором-емітентом у періодичних рахунках, знову зазначається в періодичному рахунку. Якщо сума не перевищує 3 СПЗ, то різниця не враховується.

Стаття РПП 2505

Складання періодичних рахунків, що стосуються винагород

1. Періодичні рахунки, що стосуються винагород, автоматично складаються системою, що використовується призначеним оператором-платником, або складаються ним вручну на бланку РР 2, починаючи з періодичного рахунку РР 1.

2. У принципі, винагорода виражається в СПЗ і перераховується у валюту виплати поштових платіжних доручень, використовуючи середньорічну величину СПЗ, що публікується Міжнародним бюро Союзу. Призначені оператори можуть домовлятися про іншу валюту відшкодування в договорі про надання послуг.

Стаття РПП 2506

Складання загальних рахунків

1. Дотримуючись умови відповідності складання загального рахунку національному праву призначеного оператора, періодичні рахунки включаються з тією ж періодичністю в загальний рахунок призначеним оператором-платником.

2. Загальний рахунок надсилається призначеному оператору-емітенту найшвидшим способом у двотижневий строк після закінчення періоду, до якого він належить. Він слугує для відображення чистого сальдо.

3. Загальні рахунки складають призначені оператори кожної з країн-учасниць.

4. Загальний рахунок має бути сплачений призначеним оператором-емітентом протягом шести тижнів після закінчення місяця, до якого він належить.

Стаття РПП 2507

Загальний рахунок, що стосується поштових платіжних доручень

1. Загальний рахунок, що стосується поштових платіжних доручень, складається на бланку РР 3 призначеним оператором-платником.

2. Загальний рахунок, що стосується поштових платіжних доручень, включає аванси.

3. Як правило, він слугує для відображення чистого сальдо поштових платіжних доручень на користь кредитора, вираженого у валюті країни-кредитора.

Стаття РПП 2508

Складання загальних рахунків винагород

1. Загальний рахунок винагород складається на бланку РР 4.
2. Як правило, він слугує для відображення чистого сальдо винагороди на користь кредитора, вираженого у валюті країни-кредитора.

Стаття РПП 2509

Аванс

1. Відразу ж після розрахунку призначений оператор-платник може вимагати перерахування обов'язкового авансу.
2. Призначений оператор-емітент зобов'язаний погодитися перерахувати обов'язковий аванс:
 - 2.1 якщо диспропорція обмінів перевищує франшизу в 6 000 СПЗ на місяць;
 - 2.2 якщо призначений оператор-платник не є емітентом;
 - 2.3 якщо йдеться про встановлення нового обміну між призначеними операторами, і виконуються умови авансування.
3. Сума авансу встановлюється в договорі про надання послуг. Вона може оплачуватися поетапно.
 - 3.1 У разі диспропорції обміну та після вирахування франшизи в розмірі 6000 СПЗ сума авансу розраховується на основі середньої суми трьох останніх періодичних рахунків (РР1, РРМ, РРV). Для поштових платіжних доручень, що пересилаються електронними засобами, щоденні звіти про випущені (МР 4, VP 4), відшкодовані (МР 5, VP 5), виплачені/зараховані на рахунок (МР 6, VP 6) та отримані (МР 7 і VP 7) перекази/перерахування також можуть слугувати основою для розрахунку.
 - 3.2 Якщо призначений оператор-платник не є емітентом, то франшиза може бути встановлена в договорі про надання послуг на суму менше 6000 СПЗ.
4. У разі встановлення нового обміну середня сума періодичного рахунку розраховується на перший період, а потім – залежно від середніх величин за попередні періоди.
5. У разі несплати авансу призначений оператор-платник має право виставити рахунок на відсотки за прострочення за тарифом, установленим відповідно до:
 - 5.1 його національного права;
 - 5.2 відсотка, погодженого у договорі про надання послуг призначених операторів;
 - 5.3 національної комерційної практики призначеного оператора-платника.
6. У разі несплати авансу і, якщо договір між операторами це дозволяє, призначений оператор-платник може призупинити виконання послуги.
7. Якщо загальна сума перерахувань, здійснених авансом, є вищою за суму, що належить за цей період призначеному оператору-платнику, то різниця відображається в одному з таких рахунків.

Стаття РПП 2510

Процедури, що застосовуються до накопичувальних рахунків грошових коштів та авансів

1. Щоденні зведені звіти (МР 8 і VP 8), складені системою призначеного оператора, об'єднуються ним відразу ж після закриття поштової платіжної служби для користувачів.
2. Грошові кошти користувачів перераховуються на накопичувальний рахунок призначеного оператора-емітента не пізніше дня, що настає за випуском поштових платіжних доручень, які відносяться до цього дня.

3. Відповідно до запобіжних заходів, що застосовуються до управління грошовими коштами третіх сторін, призначені оператори щодня порівнюють зведені щоденні звіти (MP 8 і VP 8), що складаються системою, і зміни авуарів на своїх накопичувальних рахунках.

Стаття РПП 2511 Гарантійна застава

1. У разі невиконання або неналежного виконання розрахунків між призначеними операторами неспроможний призначений оператор зобов'язаний надати гарантійну заставу призначеному оператору-кредитору на вимогу останнього.

2. Сума гарантійної застави обумовлюється призначеними операторами залежно від чистого сальдо належних сум на момент вимоги гарантії.

Стаття РПП 2601 Централізовані взаєморозрахунки

1. Призначені оператори беруть участь у централізованому розрахунку для розрахунку за взаємними зобов'язаннями і боргами в результаті виконання поштових платіжних послуг, і відповідно, за взаємними винагородами.

2. Багатосторонні розрахунки призначених операторів здійснюються через кліринговий центр і один або низку платіжних банків відповідно до загальної періодичності розрахунків.

3. Кліринговий центр здійснює розрахунок чистих сальдо за виплачені призначеним оператором перекази на основі бланків РР 1 (або РРМ, або РРV), які направляються призначеними операторами-платниками.

4. Кліринговий центр здійснює розрахунок чистих сальдо винагород призначеного оператора на основі бланків РР 2, що направляються призначеними операторами-платниками.

5. Кожний призначений оператор-дебітор сплачує чисте сальдо за поштові платіжні доручення, відповідно до винагороди, встановленої кліринговим центром, платіжному банку або платіжним банкам відповідно до регламенту клірингового центру.

6. Дата оплати встановлюється в регламенті клірингового центру, щоб оплата всіх призначених операторів-кредиторів здійснювалася одночасно, незалежно від платіжного банку.

7. Регламент клірингового центру затверджується призначеними операторами при дотриманні таких принципів та елементів:

7.1 управління ризиками з клірингового центру;

7.2 запровадження процедур приймання, призупинення діяльності та виключення призначених операторів;

7.3 рекомендації Ради поштової експлуатації та Адміністративної ради в галузі боротьби з відмиванням грошових коштів;

7.4 чіткий розподіл відповідальності клірингового центру та призначених операторів;

7.5 конфіденційність даних;

7.6 захист даних;

7.7 безпека передачі даних (Інтернет);

- 7.8 простота централізованої системи клірингу;
- 7.9 фінансова доступність призначених операторів до централізованої системи клірингу;
- 7.10 здійснення процедури врегулювання спірних рахунків.

Стаття РПП 2602

Двосторонні розрахунки

1. Призначені оператори можуть прийняти рішення про взаєморозрахунки на двосторонній основі.
2. Порядок розрахунків
 - 2.1 У межах двосторонньої оплати і за умови дотримання національного права країни призначеного оператора-платника, розрахунок здійснюється на основі загальних рахунків РР 3 і РР 4. В інших випадках він проводиться на основі загальних сум періодичних рахунків РР 1 і РР 2 або за допомогою взаємного рахунку.
 - 2.2 Витрати, пов'язані з виконанням поштової платіжної послуги, понесені в країні призначеного оператора-емітента, у третіх країнах і в межах взаємного рахунку (за винятком витрат з ведення рахунку), оплачуються призначеним оператором-емітентом.
 - 2.3 Витрати, понесені в країні призначеного оператора-платника, а також витрати з ведення взаємного рахунку, оплачуються останнім.
3. Оплата на основі загального рахунку або щомісячного чи періодичного рахунку
 - 3.1 Призначений оператор-дебітор здійснює оплату в місячний термін, рахуючи з кінця місяця, до якого він відноситься в разі оплати через періодичний рахунок, відповідно в термін 6 тижнів у разі оплати через загальний рахунок.
 - 3.2 У разі розбіжностей між призначеними операторами в питанні суми до сплати тільки сплату спірної частини може бути відкладено; призначений оператор-емітент має у строк сплати повідомити призначеного оператора-платника про причини опротестування.
 - 3.3 У разі несплати в строк на належні суми нараховуються відсотки. Застосований відсоток залежить від національної регламентації або, якщо такої не існує, від прийнятої комерційної практики в країні призначеного оператора або договору про надання послуг між призначеними операторами.
4. Взаємні рахунки
 - 4.1 У межах двосторонніх відносин кожен із призначених операторів може відкрити взаємний рахунок замість накопичувальних авансових рахунків. Якщо вони не мають установ поштових чеків, взаємний рахунок може бути відкритий в іншій фінансовій установі.
 - 4.2 Кожний призначений оператор-емітент забезпечує достатній авуар на взаємному рахунку, відкритому на його ім'я у призначеного оператора-платника, щоб мати змогу списувати суми, належні останньому. Призначені оператори інформують один одного про спосіб отримання інформації щодо дебетування та кредитування.
 - 4.3 Призначений оператор-кредитор може в будь-який час зажадати виплати належних сум; він може встановити термін, до якого має бути проведена оплата, з огляду на терміни пересилання.
 - 4.4 Якщо на взаємному рахунку виявляється заборгованість, призначений оператор-кредитор може застосувати відсоток за прострочення згідно з комерційною практикою призначеного оператора або фінансової установи, що володіє рахунком. Про розрахунок і політику виставлення рахунків із цими відсотками домовляються на двосторонній основі.
 - 4.5 На кредит взаємного рахунку заносяться суми, що пересилаються для утворення авуару і поштові платіжні доручення, які не можуть бути оплачені одержувачу або зараховані в кредит його рахунку.

Частина III

Перехідні та прикінцеві положення

Стаття РПП 2801

Застосування Регламентів Всесвітньої поштової конвенції

У всіх випадках, конкретно не обумовлених у цьому Регламенті, до поштових платіжних послуг застосовуються положення Регламентів Всесвітньої поштової конвенції.

Стаття РПП 2901

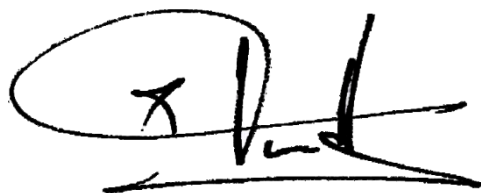
Набрання чинності та строк дії Регламенту

Цей Регламент набирає чинності 1 липня 2022 р. і діятиме протягом необмеженого терміну.

Вчинено в Берні 24 листопада 2021 р.

Від імені Ради поштової експлуатації:

Голова



Франція,
представлена Жан-Полем Форсвіллем

Генеральний секретар



Бішар А. Хуссейн

Заключний протокол Регламенту Угоди про поштові платіжні послуги

При схваленні Регламенту Угоди про поштові платіжні послуги, укладеного на сьогоднішній день, члени Ради поштової експлуатації домовляються про нижченаведене:

Стаття РПП I (існуюче застереження)
Авансування грошових коштів

Щоб мати можливість гарантувати нормальну оплату одержувачам у своїй країні, В'єтнам наполягає на тому, щоб усі країни, які обмінюються з ним поштовими грошовими переказами, автоматично здійснювали перерахування авансу, не чекаючи на застосування процедур, викладених у статті РПП 2509.2.

Стаття РПП II (існуюче застереження)
Надсилання поштових платіжних доручень


1. Таїланду дозволяється не застосовувати положення статті РПП 1614.2 щодо зобов'язань призначеного оператора-відправника.

Цей протокол має однакову силу та значення, як якби його положення були включені до тексту Регламенту, до якого він належить.

Вчинено в Берні 24 листопада 2021 р.

Від імені Ради поштової експлуатації:

Голова



Франція,
представлена Жан-Полем Форсвіллем

Генеральний секретар



Бішар А. Хуссейн