

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ АТ «УКРПОШТА»
06.01.2026 № 84
(у редакції наказу АТ «Укрпошта»)

**Регламент
надання фінансових платіжних послуг**

Київ – 2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Терміни, скорочення та їх визначення	5
3. Основні характеристики, інформація про послуги, умови її надання	8
3.1. Послуга з переказу коштів без відкриття рахунку «Приймання платежів» за продуктом «Приймання платежів» за дорученням Платника та Отримувача	8
3.2. Послуга з переказу коштів без відкриття рахунку «Грошовий переказ» за продуктом «Реєстровий переказ» (Терміновий, Адресний),	14
3.3. Послуга переказ коштів без відкриття рахунку «Грошовий переказ» за продуктом ««Переказ Післяплата» за дорученням Платника та Отримувача»	23
3.4. Інформація про процедури проведення заходів, спрямованих на запобігання невиконанню або неналежному виконанню платіжних операцій, а також про відповідальність Товариства у разі невиконання або неналежного виконання платіжних операцій.	30
3.5. Інформація про заходи безпеки	31
3.6. Процедура взаємодії між Товариством та Отримувачем на випадок шахрайства (підозри шахрайства) або загрози безпеці виконання платіжної операції	31
4. Права та обов'язки сторін	32
4.1. Товариство має право:	32
4.2. Товариство зобов'язується	32
4.3. Користувач має право	33
4.4. Користувач зобов'язується:	33
5. Відповідальність сторін	33
6. Таємниця надавача платіжних послуг	34
7. Прикінцеві положення	35
8. Законодавство та внутрішні нормативні акти	35
Додаток 1 Реквізити Замовника для перерахування суми платіжної операції за послуги	37
Додаток 2 Реєстр Термінових переказів	38
Додаток 3 Реєстр Адресних переказів	41
Додаток 4 Перелік можливих цілей за послугою «Реєстровий переказ»	44
Додаток 5 Акт приймання-передачі наданих послуг	46
Додаток 6 Рахунок-Акт приймання-передачі наданих послуг	47
Додаток 7 Реєстр пересланих сума вартості відправлень з Післяплатою	48
Додаток 8 Реєстр прийнятих платежів	49
Додаток 9 Рахунок –Акт приймання-передачі наданих послуг	52
Додаток 10 Форми платіжних інструкцій	53

1. Загальні положення

1.1. Даний регламент надання фінансових платіжних послуг (далі – **Регламент**) є частиною Договору, яка регламентує порядок, умови, строки надання, опис послуг, перелік та порядок обміну документами, оформлення яких передбачено в межах надання послуг, права та обов'язки сторін Договору за послугою з переказу коштів без відкриття рахунку, за наступними її видами (разом – **Послуги**):

- «Приймання платежів» за продуктом:
 - «Приймання платежів» за дорученням Платника та Отримувача.
- «Грошовий переказ» за продуктами:
 - «Переказ Післяплата» за дорученням Платника та Отримувача;
 - «Реєстровий переказ» (Терміновий, Адресний).

Сторонами Договору в частині Послуг є Товариство та Замовник, який є у розумінні Закону України «Про платіжні послуги»:

Отримувачем за видом послуг:

- «Грошовий переказ»:
 - продукт «Переказ Післяплата» за дорученням Платника та Отримувача;
- «Приймання платежів»:
 - Продукт «Приймання платежів» за дорученням Платника та Отримувача ;

та **Платником** за послугою Грошовий переказ за продуктом «Реєстровий переказ (Терміновий, Адресний)».

Отримувач та Платник є Користувачами Послуг.

1.2. АТ «УКРПОШТА» (надалі -Товариство) надає фінансові платіжні послуги у статусі оператора поштового зв'язку на підставі наданої Національним банком України (далі – НБУ) ліцензії на надання фінансових платіжних послуг від 28.04.2023 року №21/769-рк (рішення про включення до Реєстру платіжної інфраструктури, що ведеться Національним банком України від 28.04.2023 року №21/769-рк).

1.3. Підписанням Договору Користувач підтверджує:

- ознайомлення з Регламентом та з додатками до нього до моменту підписання Договору;
- згоду з умовами Регламенту включно з додатками до нього;
- згоду виконувати обов'язки, встановлені Регламентом;
- повне розуміння умов Регламенту та додатків до нього;
- приєднання до запропонованих положень Регламенту, як до невід'ємної частини Договору, умови якого опубліковані Товариством в письмовому вигляді на Сайті за посиланням <https://www.ukrposhta.ua/ua/kutochok-spozhyvacha>, без права Користувача вносити зміни до Регламенту;
- право Товариства вносити зміни в односторонньому порядку в Регламент та додатки до нього шляхом викладення його у новій редакції з її відповідним розміщенням на Сайті зі збереженням всіх редакцій в доступі Користувача на Сайті.

1.4. Регламент доступний для завантаження, збереження та друку Користувачем, також Користувач може звернутися до відповідальної особи Товариства, визначеної в Договорі, за ознайомленням з умовами Регламенту на паперовому носії або надіслати запит на отримання

Регламенту в електронній формі на адресу електронної пошти Товариства: ukrposhta@ukrposhta.ua або на електронну адресу, визначену в Договорі. У разі незгоди з новою редакцією Регламенту Користувач повинен подати Товариству повідомлення про розірвання Договору після набрання чинності новою редакцією, до моменту замовлення Послуг за нею та не замовляти Послуги після цього.

1.5. Товариство забезпечує супроводження всіх платіжних операцій відповідною інформацією згідно з вимогами ст.14 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» на всіх етапах проходження платіжної операції.

1.6. Товариство не надає фінансові платіжні послуги Користувачам/Представникам Користувачів у випадках коли вони:

- є громадянами Російської Федерації, які не мають законних підстав для проживання в Україні – на час дії мораторію по відношенню до таких осіб згідно з законодавством України;
- юридичні особи, створені та зареєстровані відповідно до законодавства Російської Федерації – на час дії мораторію по відношенню до таких осіб згідно з законодавством України;
- юридичні особи, утворені відповідно до законодавства іноземної держави, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, яких є Російська Федерація, громадянин Російської Федерації, крім того, що проживає на території України на законних підставах, або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації – у випадку виконання зобов'язань перед ними за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті – на час дії мораторію по відношенню до таких осіб згідно з законодавством України;
- юридичні особи, створені та зареєстровані відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація, громадянин Російської Федерації, крім того, що проживає на території України на законних підставах, або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації – на час дії мораторію по відношенню до таких осіб згідно з законодавством України;
- внесені до санкційних списків / списків терористів або відносяться до осіб, виконання Послуг на користь яких призведе до порушень законодавства України.

1.7. До укладання Договору, яким передбачено надання фінансової платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку за видами та продуктами зазначеними в п.1.1. Регламенту, Товариство ознайомлює Користувача на Сайті з інформацією про Послуги шляхом викладення інформації щодо діяльності Товариства, що стосується надання фінансових платіжних послуг відповідно до вимог статей 21, 30 Закону України «Про платіжні послуги», статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та іншої інформації, надання якої передбачено іншими законами та нормативно-правовими актами НБУ.

1.8. До укладання Договору та протягом дії Договору на вимогу Товариства Користувач зобов'язується надати Товариству документи/інформацію, необхідну для здійснення належної перевірки, у т.ч. ідентифікації/верифікації Користувача/представника Користувача та документи (завірені копії) на підтвердження мети переказу, які надаються йому відповідальною особою Товариства.

1.9. Уповноважені працівники Товариства проводять належну перевірку Користувачів (представників Користувачів), у т.ч. здійснюють ідентифікацію/верифікацію Користувачів (представників Користувачів) у випадках та порядку, передбачених вимогами внутрішніх документів Товариства з питань фінансового моніторингу.

1.10. Одночасно з укладанням Договору Користувач надсилає Товариству повідомлення на адресу електронної пошти Відповідальної особи, зазначену у Додатку до Договору, оформлене за зразком, наведеним у Додатку 1 до цього Регламенту, та підписане уповноваженою особою.

1.11. Документообіг між сторонами здійснюється з використанням електронних документів (в електронному вигляді) засобами з використанням сервісу електронного документообігу зазначеного у п 5.1 Дохідного договору.

2. Терміни, скорочення та їх визначення

Адресат – фізична або юридична особа, якому адресується поштове відправлення, прізвище/назва та адреса якої зазначені на відправленні або бланку.

АПК – апаратно-програмний комплекс Товариства, який є комбінацією засобів програмного забезпечення Товариства (Post Pay, ПС «ОЛБП», інші), за допомогою яких здійснюється надання послуг з приймання/виплати переказів, приймання платежів, накопичення та зберігання даних, отримання звітності в он-лайн режимі, централізованого ведення довідників, формування реєстрів та файлів експорту для організацій та інших автоматизованих систем, реєстрації та обліку всіх послуг, створення інформаційної бази даних про надані послуги, тощо.

Відправник поштового відправлення – фізична особа-підприємець або юридична особа, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) або найменування якої зазначені у встановленому порядку при пересиланні поштового відправлення та яка подає оператору поштового зв'язку для пересилання поштове відправлення.

Договір – договір про надання послуг та реалізацію знаків поштової оплати, немаркованої продукції та пакувальної тари разом з цим Регламентом та Загальними умовами договору надання послуг, які є його невід'ємними частинами, який у розумінні Закону України «Про платіжні послуги» є договором про надання платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку.

Дохідний договір - договір про надання послуг та реалізацію знаків поштової оплати, немаркованої продукції та пакувальної тари, без урахування його невід'ємних частин, який планує укласти Користувач.

Електронний документообіг – сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів та електронних файлів (електронні документи, підпис яких не вимагається відповідно до умов Договору), які виконуються Сторонами із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів, який відбувається за допомогою Сервісу.

Електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, який може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму.

Електронний платіжний засіб (далі – ЕПЗ) – платіжний інструмент, реалізований на будь-якому носії, що містить в електронній формі дані, необхідні для ініціювання платіжної операції та/або здійснення інших операцій, визначених договором з емітентом.

Звітний період – календарний місяць.

Касовий документ – електронний/паперовий документ, який оформляється для здійснення касової/платіжної операції;

КЕП – кваліфікований електронний підпис.

Комісія – сума в національній валюті України, що підлягає сплаті Користувачем, що є Замовником за Договором, на користь Товариства за надання Послуги згідно з п.1.1. загальних умов Регламенту, розрахована відповідно до Тарифів. Комісія Товариству сплачується за надані Послуги у порядку та строки, передбачені умовами укладеного Договору.

Контрольний номер переказу (далі – КНП) – унікальний ідентифікатор платіжної операції за послугою «Грошовий переказ», який складається з цифр, що надається Отримувачу надавачем платіжних послуг та дає змогу однозначно ідентифікувати платіжну операцію.

Користувач – юридична особа або фізична особа–підприємець, яка отримує чи має намір отримати Послуги як Платник або Отримувач та стати користувачем платіжних послуг Товариства на умовах Договору.

Момент безвідкличності – визначений момент часу, після настання якого Платник не може відкликати платіжну інструкцію та свою згоду на виконання платіжної операції.

Неакцептована платіжна операція – платіжна операція, виконана Товариством на підставі наданої ініціатором платіжної інструкції без отримання згоди Платника або після відкликання такої згоди.

Неналежна платіжна операція – платіжна операція, внаслідок якої з вини особи, яка не є ініціатором або надавачем платіжних послуг, здійснюється списання коштів з рахунку неналежного Платника та/або зарахування коштів на рахунок неналежного Отримувача чи видача йому коштів у готівковій формі.

Неналежний отримувач – особа, на рахунок якої без законних підстав зарахована сума платіжної операції або яка отримала суму платіжної операції в готівковій формі.

Одержувач поштового відправлення – це адресат або особа, уповноважена ним на одержання поштового відправлення та суми платіжної операції за послугою грошового переказу за продуктом «Переказ Післяплата».

Операційний день – день, протягом якого Товариство, здійснює свою діяльність, необхідну для виконання платіжних операцій, та протягом якого здійснюється діяльність об'єктів поштового зв'язку, необхідна для виконання платіжних операцій, відповідно до встановлених в Товаристві тривалості роботи об'єктів поштового зв'язку, режим роботи яких затверджено наказом «Про затвердження стандартних режимів роботи для об'єктів поштового зв'язку з обслуговування користувачів АТ «Укрпошта»».

Операційний час – частина операційного дня Товариства, протягом якої приймаються платіжні інструкції та інструкції на відкликання, протягом якого Товариство забезпечує приймання платіжних інструкцій та інструкцій на відкликання наданих платіжних інструкцій у відповідності до встановлених в Товаристві тривалості роботи об'єктів поштового зв'язку, режим роботи яких затверджено наказом «Про затвердження стандартних режимів роботи для об'єктів поштового зв'язку з обслуговування користувачів АТ «Укрпошта»».

Отримувач – особа, на рахунок якої зараховується сума платіжної операції за послугами згідно з п.1.1. відповідно до загальних умов Регламенту або яка отримує суму платіжної операції в готівковій формі (за продуктом «Реєстровий переказ»).

Особистий кабінет – веб-сервіс, розміщений на офіційному сайті Товариства (www.ukrposhta.ua) та захищений паролем Користувача послуги поштового зв'язку з пересилання відправлень, на якому після реєстрації Користувача зберігається вся інформація про нього, необхідна під час оформлення відправлень. Умови користування особистим кабінетом наведені у відповідному внутрішньому нормативному акті Товариства, затвердженому наказом Товариства «Порядок роботи користувачів послуг Товариства з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом або іншим документом, який буде затверджений наказом Товариства на заміну існуючого.

Платіжна інструкція – документ в електронній/паперовій формі, який оформляється для ініціації платіжної операції та є розпорядженням Платника Товариству щодо виконання платіжної операції (платіжна інструкція/платіжна інструкція на переказ готівки/ платіжна інструкція на видачу готівки, зразки яких наведені в Додатку 10 до Регламенту та Реєстр виплат «Реєстрового переказу»).

Платіжна операція – переказ коштів без відкриття рахунку незалежно від правовідносин між Платником і Отримувачем, які є підставою для цього.

Платіжна послуга або Послуга - передбачена Законом України «Про платіжні послуги» діяльність надавача платіжних послуг з виконання та/або супроводження платіжних операцій, перелік яких наведений у п.1.1. Регламенту.

Платник або Ініціатор – особа (фізична особа/ юридична особа/ ФОП в залежності від виду послуг та продукту), яка ініціює платіжну операцію шляхом подання Платіжної інструкції разом із відповідною сумою готівки.

Помилкова платіжна операція – платіжна операція, внаслідок якої з вини надавача платіжних послуг здійснюється списання коштів з рахунку неналежного платника та/або зарахування коштів на рахунок неналежного отримувача чи видача йому коштів у готівковій формі.

Поштове відправлення з післяплатою – внутрішнє поштове відправлення з оголошеною цінністю, під час подання якого відправник доручає Товариству стягнути визначену ним суму вартості відправлення з одержувача відправлення і переслати її переказом коштів без відкриття рахунку.

Працівник ПНФП – працівник відділення Товариства, до функцій якого входять виконання платіжних операцій, а саме: приймання/ внесення інформації до АПК / формування Платіжної інструкції / перевірку / своєчасне забезпечення оброблення інформації за платіжними операціями тощо.

Представник Користувача – особа, яка на законних підставах має право вчиняти певні дії на виконання Договору від імені Користувача.

Програмний реєстратор розрахункових операцій (далі – ПРРО) – програмний, програмно-апаратний або програмно-технічний комплекс у вигляді технологічного та / або програмного рішення, яке використовується на будь-якому пристрої і в якому фіскальні функції реалізовані через фіскальний сервер контролюючого органу і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (наданні послуг), операцій з торгівлі валютними цінностями у готівковій формі та / або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг), операції з приймання готівки для подальшого переказу.

Пункт надання фінансових послуг (далі – ПНФП) – точка обслуговування Користувачів платіжних послуг, яка належить об'єкту поштового зв'язку та входить до мережі Товариства, облаштована технічним пристроєм з відповідним програмним забезпеченням, перелік яких наведено за наступними посиланнями: <https://offices.ukrposhta.ua/> або <https://www.ukrposhta.ua/doc/pos-terminal/perelik-VPZ-POS-terminaly-Ukrposhta.pdf> (за виключенням тимчасово окупованих Російською Федерацією територій України та тимчасово непідконтрольних територій України).

Розрахунковий документ – документ встановленої форми та змісту (чек переказу коштів, квитанція, видатковий чек, тощо), що підтверджує факт надання послуг на паперовому носії та/або у вигляді електронного документу (електронний розрахунковий документ), створений зареєстрованим у встановленому порядку РРО/ПРРО.

Розрахунковий рахунок – рахунок, що відкривається банком Товариству як надавачу платіжних послуг, що має право на надання платіжних послуг, виключно для цілей забезпечення виконання платіжних операцій його Користувачів.

Реєстр виплат «Реєстрового переказу» або Реєстр – платіжна інструкція/зведена платіжна інструкція, яка підписується та надається Платником Товариству для надання фінансової платіжної послуги за видом Грошовий переказ за продуктом «Реєстровий переказ» у порядку, передбаченому укладеним Договором, яка містить одне або більше розпоряджень Товариству здійснити переказ коштів на користь наведених в ній Отримувачів. Кожне розпорядження на переказ коштів у Реєстрі містить достатню інформацію для здійснення переказу Отримувачу у відповідності до вимог законодавства України. Форми Реєстрів наведені у Додатку 2 та Додатку 3 до цього Регламенту.

Реєстри пересланих сум вартості відправлень з післяплатою – інформація, яка надається Отримувачу в межах послуги грошового переказу за продуктом «Переказ Післяплата» про прийняті та перераховані Товариством на користь Отримувача суми платіжних операцій (суми вартості відправлень з післяплатою). Зразок Реєстру наведено в Додатку №7 до Регламенту.

Реєстр платежів – інформація, яка надається Отримувачу або надавачу платіжних послуг Отримувача в межах продукту «Приймання платежів» - за дорученням Платника та Отримувача про прийняті та перераховані Товариством на користь Отримувача Платежі. Зразок Реєстру наведено в Додатку №8 до Регламенту.

Реєстратор розрахункових операцій (далі – РРО) – пристрій, в якому реалізовані фіскальні функції і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при наданні послуг та/або реєстрації кількості наданих послуг, операцій з приймання готівки для подальшого переказу.

Сайт – офіційний веб-сайт Товариства в мережі Інтернет за посиланням <https://www.ukrposhta.ua/ua>.

Сума платіжної операції – відповідна сума коштів, яка в результаті виконання платіжної операції має бути зарахована на рахунок Отримувача або видана Отримувачу в готівковій формі.

Сервіс – один з наведених в Дохідному договорі сервісів електронного документообігу.

Тарифи – цінова політика, яка визначається та затверджується наказом Товариства на певну дату, містить загальну плату (ціну) на Послуги, що розміщені на Сайті Товариства за посиланням <https://www.ukrposhta.ua/ua/kutochok-spozhyvacha>. Всі редакції Тарифів (витяг з них) опубліковані на Сайті Товариства та є невід’ємною частиною Договору.

ШКІ – унікальний штриховий кодовий ідентифікатор поштового відправлення, який зазначається на бланку супровідної адреси при відправленні поштового відправлення з післяплатою. Також ШКІ зазначається Платником в платіжній інструкції на переказ готівки, за якою ініціюється послуга переказу коштів без відкриття рахунку Грошовий переказ за продуктом «Переказ Післяплата».

Уповноважений працівник Товариства - працівник ПНФП, уповноважений та відповідальний за виконання належної перевірки Користувачів відповідно до внутрішніх документів Товариства з питань фінансового моніторингу в процесі обслуговування Користувача/встановлення ділових відносин, на підставі посадової інструкції чи іншого внутрішнього документу Товариства.

Уповноважений працівник Товариства – працівник, уповноважений та відповідальний за виконання належної перевірки, у т.ч. здійснення ідентифікації / верифікації Користувачів відповідно до внутрішніх документів Товариства з питань фінансового моніторингу в процесі обслуговування Користувача/встановлення ділових відносин, на підставі посадової інструкції чи іншого внутрішнього документу Товариства.

SMS повідомлення – повідомлення, які направляються Товариством у текстовому форматі, у стільникових мережах зв’язку на номер мобільного телефону Отримувача або з використанням програмного забезпечення сервісів, що дозволяють обмін повідомленнями (Viber, WhatsApp інші), обліковий запис у якому створено із зазначенням номеру телефону Платника, що був повідомлений Товариству під час ініціювання платіжної операції. Товариство обирає програмне забезпечення сервісів, що дозволяють обмін повідомленнями, з використанням якого здійснюватиме направлення SMS повідомлень, з урахуванням наявної технічної можливості.

Визначення інших термінів, що використовуються за текстом цього Регламенту вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про платіжні послуги» та інших нормативно правових актах України.

3. Основні характеристики, інформація про послуги, умови її надання

3.1. Послуга з переказу коштів без відкриття рахунку «Приймання платежів» за продуктом «Приймання платежів» за дорученням Платника та Отримувача

1. Назва платіжної послуги	Переказ коштів без відкриття рахунку «Приймання платежів» за дорученням Платника та Отримувача.
----------------------------	---

<p>Перелік можливих платіжних операцій за платіжною послугою в межах Договору</p>	<p>Приймання платежів від Платників та перерахування їх на рахунок Отримувача, який/і надсилає Товариству повідомлення на адресу електронної пошти Відповідальної особи, зазначену згідно з п.5 у Дохідному договорі, оформлене за зразком, наведеним у Додатку 1 до цього Регламенту, та підписане уповноваженою особою.</p>
<p>2. Опис основних характеристик Послуги та умови її надання</p>	<p>«Приймання платежів» - вид фінансової платіжної послуги переказу коштів без відкриття рахунку, в межах якої забезпечується здійснення приймання готівкових або безготівкових коштів від Платника з метою подальшого переказу цих коштів на рахунок Отримувача, або надавача платіжних послуг Отримувача, на умовах продукту, визначених нижче, з виду, обраною Платником з нижченаведених та зазначеної в повідомленні на адресу електронної пошти Відповідальної особи, зазначену у п.5 Дохідного договору, оформлене за зразком, наведеним у Додатку 1 до цього Регламенту, та підписане уповноваженою особою:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤оплати товарів / виконаних робіт / наданих послуг (у тому числі на погашення кредитів, наданих банками, / небанківськими фінансовими установами), здійснення страхових платежів, благодійних внесків, тощо), або ➤оплати житлово-комунальних послуг, або ➤сплати податків / адміністративних послуг/ зборів/ інших платежів до бюджету і фондів соціального страхування. <p>Товариство приймає платежі від Платників у ПНФП.</p> <p>Територія надання послуги: ПНФП на території України (за виключенням тимчасово окупованих Російською Федерацією територій України та тимчасово непідконтрольних територій України).</p> <p>Валюта розрахунку – гривня.</p> <p>Платник – фізична особа.</p> <p>Форма внесення коштів:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤у готівковій формі – ініційовані у ПНФП; ➤у безготівковій формі - ініційований у ПНФП з використанням ЕПЗ. <p>Форма виплати коштів: безготівкова зарахуванням на рахунок.</p> <p>Касові та розрахункові документи – зведена платіжна інструкція на переказ готівки (далі – Платіжна інструкція), зведена платіжна інструкція на переказ, ініційований з використанням ЕПЗ, квитанція до зведеної платіжної інструкції на переказ готівки, квитанція до зведеної платіжної інструкції на переказ, ініційований з використанням ЕПЗ, чек переказу коштів РРО/ПРРО.</p> <p>Максимальна сума платіжної операції Платника - 399 999,99 грн. за одну платіжну операцію від Платника до Отримувача.</p> <p>Місце ініціювання платіжної операції – будь-який ПНФП.</p> <p>Послуга вважається наданою в момент виконання обслуговуючим банком Товариства Платіжної інструкції про перерахування суми платіжної операції на рахунок Отримувача. Користувач надсилає Товариству повідомлення на адресу електронної пошти Відповідальної особи, зазначену п.5.2. у Дохідному договорі, оформлене за зразком,</p>

	<p>наведеним у Додатку 1 до цього Регламенту, та підписане уповноваженою особою.</p>
<p>3. Порядок прийняття до виконання Платіжної інструкції, наданої Платником, Товариством та настання моменту безвідкличності Платіжної інструкції</p>	<p>Порядок прийняття до виконання Платіжної інструкції: Форма Платіжної інструкції регламентується нормативно-правовими актами НБУ та внутрішніми документами Товариства та містить всі обов'язкові реквізити, визначені законодавством України, що зазначені в Додатках 2-3,10.</p> <p>Платіжна інструкція заповнюється / формується працівником ПНФП із застосуванням технічних засобів / систем автоматизації Товариства, що узгоджено з Платником на підставі Договору про грошовий переказ / приймання платежу. Оформлення Платіжної інструкції здійснюється працівником ПНФП із застосуванням технічних засобів систем автоматизації Товариства, на підставі інформації, наданої Платником / представником Платника. Платник / представник Платника засвідчує своїм власноручним підписом правильність заповнення Платіжної інструкції.</p> <p>Відповідно до ч.5 ст.43 Закону України «Про платіжні послуги» строки прийняття до виконання Платіжної інструкції Товариством погоджені з Платником Договором про грошовий переказ / приймання платежу з урахуванням строків перерахування платежів Отримувачу, не пізніше трьох робочих днів після дня прийняття до виконання Платіжної інструкції від Платника.</p> <p>Товариство має право відмовити у виконанні Платіжної інструкції з наступних підстав:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤в Платіжній інструкції відсутні обов'язкові реквізити або вона заповнена в порушення умов Договору про грошовий переказ / приймання платежу та/або з порушенням вимог законодавства України; ➤у випадках, передбачених законодавством України, Платником / представником Платника не надано належних документів для проведення його ідентифікації/верифікації; ➤представником Платника не надана належним чином оформлена довіреність на право представляти Платника; ➤Платник / представник Платника або Отримувач міститься у санкційних списках / списках терористів; ➤виконання Платіжної інструкції призведе до порушення законодавства України; ➤недостатність коштів у Платника; ➤неакцептування Платіжної інструкції; ➤Платник / представник Платника або Отримувач є особою, пов'язаною з державою-агресором (у розумінні Постанови КМУ від 03.03.2022 №187) під час дії мораторію на виплати, відповідно до законодавства України. <p>Момент безвідкличності:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤кінець операційного дня, в якому Платник надав Платіжну інструкцію, яка відзивається – для платежів, які передбачають можливість технічного відкликання платежу, крім платіжної операції

	<p>на користь Отримувачів, які не передбачають можливість технічного відкликання платіжної операції, перелік яких розміщений на Сайті;</p> <p>➤момент надання фіскального чеку РРО/ПРРО за результатами оплати послуги через ПНФП – для платежів, які не передбачають можливість технічного відкликання платежу, перелік яких розміщено на Сайті.</p>
<p>4. Форма та порядок надання і відкликання згоди Платника на виконання платіжної операції</p>	<p>Згода на виконання платіжної операції надається Платником шляхом підписання Платіжної інструкції власноручним підписом Платника / представника Платника та внесенням коштів для виконання платіжної операції у спосіб, визначений Договором про грошовий переказ / приймання платежу.</p> <p>Платіжна інструкція може бути відкликана Платником у будь-який час, але не пізніше настання моменту безвідкличності Платіжної інструкції, оскільки він настає одночасно з ініціацією переказу, то відклик платіжної інструкції неможливий.</p> <p>При відкликанні платіжної інструкції одночасно відкликається згода Платника на виконання платіжної операції.</p>
<p>5. Строк виконання платіжної операції (строки перерахування платежів)</p>	<p>Відповідно до ч.7 ст.47 Закону України «Про платіжні послуги», Платник погоджує наступні строки виконання платіжної операції:</p> <p>➤не пізніше трьох робочих днів з дня надходження коштів від платника до АТ «Укрпошта».</p>
<p>6. Спосіб перерахування суми платіжної операції Отримувачу</p>	<p>Через обслуговуючий банк Товариства, безготівковим розрахунком, єдиною сумою за прийнятими за день платежами з формуванням однієї платіжної інструкції для обслуговуючого банку.</p>
<p>7. Реєстр платежів</p>	<p>Реєстр формується на основі даних Товариства та даних, наданих Платниками в електронній формі, за умови наявності відповідної інформації, зазначеної Платником під час здійснення платежу.</p> <p>Реєстр формується та передається Товариством по кожному окремому перерахуванню на користь Отримувача за день в строк не пізніше наступного дня після такого перерахування.</p> <p>Сформований Реєстр передається Отримувачу засобами електронної пошти на адресу, яка зазначена Отримувачем в Договорі, та за наявністю необхідності може додатково передаватися в інший спосіб.</p>
<p>8. Наявність у Отримувача права на відмову від Договору</p>	<p>Відмова від договору не передбачена.</p>
<p>9. Мінімальний строк дії Договору</p>	<p>Згідно з п.4.1 Дохідного договору.</p>
<p>10. Наявність у Отримувача права розірвати чи</p>	<p>Згідно з п.4.3 Дохідного договору.</p>

<p>достроково припинити Договір</p>	
<p>11. Строк Договору, порядок внесення змін до Договору, умови припинення Договору</p>	<p>Згідно з розділу 4 Дохідного договору.</p>
<p>12. Перелік усіх тарифів, комісійних винагород та зборів, які Отримувач має сплачувати Товариству за надання Послуги</p>	<p>Вартість Послуг Товариства визначається Тарифами розміщеними на Сайті Товариства за посиланням: https://www.ukrposhta.ua/ua/kutochok-spozhyvacha.</p>
<p>13. Ціна та порядок розрахунку</p>	<p>Ціна:</p> <p>Ціна Послуги дорівнює сумі всієї отриманої Товариством комісії за цим Договором відповідно до підписаних Сторонами Рахунків -Актів.</p> <p>Розмір Комісії за Послуги Товариства, які є предметом цього Договору, визначається Сторонами за Тарифами на Послугу, затвердженим наказом Товариства та наведеним на Сайті за посиланням https://www.ukrposhta.ua/ua/kutochok-spozhyvacha, в редакції, яка чинна на момент надання послуги.</p> <p>Комісія Товариства за виконання операцій з переказу коштів не є об'єктом оподаткування ПДВ згідно ст.196, п. 196.1, пп. 196.1.5. Податкового кодексу України.</p> <p>Порядок розрахунку:</p> <p>З метою оплати Послуг Товариства Отримувач доручає Товариству самостійно утримувати комісію із кожного переказаного Платежу.</p> <p>Звітним періодом за Договором є календарний місяць.</p> <p>Факт, обсяг та загальна вартість наданих за звітний період послуг підтверджується Рахунком-Актом приймання-передачі наданих послуг («Приймання платежів за дорученням Платника та Отримувача»), який оформлюється за зразком, наведеним у Додатку 6 до Регламенту (надалі – Рахунок-Акт). До Рахунку-Акту наданих послуг за звітний місяць включається послуга за усім переліком виду, що оформлене за зразком, наведеним згідно Додатку 1 до цього Регламенту, та підписаний уповноваженою особою та надіслане Товариству повідомлення на адресу електронної пошти Відповідальної особи, зазначену у п.5.2. Дохідного договору.</p> <p>До 7 (сьомого) числа кожного місяця, наступного за Звітним періодом, Товариство на підтвердження наданих ним за Звітний період Послуг на підставі Реєстрів платежів за Звітний період складає Рахунок-Акт, підписує його за допомогою КЕП уповноваженої особи та надсилає його Отримувачу в електронній формі з використанням Сервісу з</p>

	<p>дотриманням умов Договору щодо електронного документообігу. При цьому такий Рахунок-Акт вважається отриманим Отримувачем з моменту присвоєння Сервісом статусу документу «Відправлений».</p> <p>Отримувач протягом 3-х робочих днів з дати отримання Рахунку-Акту зобов'язаний його підписати за допомогою КЕП уповноваженої особи чи іншого електронного підпису, який за законодавством може бути використаний в якості аналогу власноручного підпису, та повернути Товариству або надати вмотивовану відмову від підписання, направивши її за допомогою Сервісу. Якщо Отримувач у строк, визначений цим пунктом Регламенту, не повернув Товариству підписаний Рахунок-Акт або не надіслав Товариству за допомогою Сервісу вмотивовану відмову від підписання Рахунку-Акту, останній вважається погодженим Отримувачем в надісланій редакції.</p> <p>За наявності у Отримувача обґрунтованих зауважень до змісту Рахунку-Акту, такі зауваження розглядаються Товариством протягом 7 (семи) робочих днів з дати їх отримання та, за підтвердження їх правомірності, враховуються у наступних звітних періодах як коригування даних Рахунку-Акту за звітний період, в якому допущено невідповідність даних.</p>
<p>14. Засоби зв'язку для передавання інформації або повідомлення</p>	<p>Згідно з п.5 Дохідного договору.</p>
<p>15. Обсяг, порядок і часовий проміжок надання інформації</p>	<p>Товариство до укладання Договору ознайомлює Отримувача з текстом Дохідного договору, Регламентом, Тарифами та інформацією щодо діяльності Товариства, що стосуються надання фінансової платіжної послуги відповідно до вимог статей 21, 30 Закону України «Про платіжні послуги», статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та іншу інформацію, надання якої передбачено іншими законами та нормативно-правовими актами НБУ.</p>
<p>16. Товариство здійснює платіжну операцію за сукупністю дотримання умов:</p>	<p>Публічна пропозиція разом з Тарифами, що розміщені на Сайті Товариства, акцептовані Платником.</p> <p>Отримувачем укладено Дохідний договір з Товариством.</p> <p>Платник та Отримувач надали документи для з'ясування особи /здійснення належної перевірки у тому числі ідентифікації/верифікації у випадках та порядку, передбачених внутрішніми документами Товариства з питань фінансового моніторингу.</p> <p>Платник або Отримувач не міститься в санкційних списках.</p> <p>Платник / представник Платника або Отримувач не є особою, пов'язаною з державою-агресором (у розумінні Постанови КМУ від 03.03.2022 №187) під час дії мораторію на виплати, відповідно до законодавства України.</p> <p>Виконання платіжної операції не суперечить законодавству з питань фінансового моніторингу.</p> <p>Платник надав належним чином оформлену Платіжну інструкцію.</p>

Платник надав необхідну суму платіжної операції з урахуванням комісії.

3.2. Послуга з переказу коштів без відкриття рахунку «Грошовий переказ» за продуктом «Реєстровий переказ» (Терміновий, Адресний)

1. Назва платіжної послуги	Платіжні операції за платіжною послугою переказ коштів без відкриття рахунку «Грошовий переказ» за продуктом «Реєстровий переказ» (Терміновий, Адресний).
2. Опис основних характеристик Послуги та умови її надання	<p>Реєстровий переказ — продукт Грошового переказу, який є видом фінансової платіжної послуги переказу коштів без відкриття рахунку, в межах якого забезпечується здійснення приймання на розрахунковий рахунок Товариства грошових коштів від Платника з метою подальшого переказу цих коштів на користь Отримувача на підставі Реєстру, з виплатою суми переказу у готівковій формі на умовах, що зазначені у цьому Регламенті.</p> <p>Типи переказів (вказується у реєстрі, що відповідає даному типу переказу):</p> <ul style="list-style-type: none">➤ «Реєстровий переказ – Терміновий» (Додаток 2).➤ «Реєстровий переказ – Адресний» (Додаток 3). <p>Платник — фізична особа-підприємець / юридична особа / неприбуткова благодійна організація / громадська організація / органи державної, виконавчої, судової влади / органи місцевого самоврядування, інші органи, установи та організації, з якими укладений Дохідний договір.</p> <p>Отримувач — фізична особа.</p> <p>Форма розрахунку:</p> <p>безготівкова — шляхом перерахування на відповідний рахунок Товариства, що зазначений у Договорі, суми коштів, достатньої для виконання переказу визначеного в Реєстрі, та суми Комісії за Послугу з переказу.</p> <p>Форма виплати коштів: готівкова.</p> <p>Максимальна сума платіжної операції на користь одного Отримувача: 399 999,99 грн.</p> <p>Місце надання платіжної інструкції: електронними каналами, що визначені в Дохідному договорі.</p> <p>Місце виплати суми платіжної операції:</p> <p>Виплата «Термінового переказу» Отримувачу здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ у будь-якому ПНФП, – для платіжної операції на суму до 5 000,00 грн. за умови, що Платником в Платіжній інструкції не зазначений ПНФП виплати переказу Отримувачу;➤ у ПНФП, що зазначений Платником в Платіжній інструкції – для платіжної операції від 5000,00 грн до 399 999,99 грн. за умови, що

Платником в Платіжній інструкції зазначений ПНФП виплати переказу Отримувачу.

Виплата «Адресного переказу» Отримувачу здійснюється - за місцезнаходженням Отримувача, адреса якого зазначається Платником в Платіжній інструкції. У випадку неможливості виплати суми платіжної операції Отримувачу за вказаною Платником поштовою адресою, Отримувачу пропонується звернутися до ПНФП, який обслуговує поштову адресу Отримувача, для отримання суми платіжної операції.

Мета переказу (ціль) — призначення, з яким Платник може ініціювати Реєстровий переказ, обране ним з переліку, що наведений у Переліку можливих цілей за послугою «Реєстровий переказ», у Додатку 4 до цього Регламенту та надсилає Товариству повідомлення на адресу електронної пошти Відповідальної особи, зазначену згідно п.5.2. до Дохідного договору, оформлене за зразком, наведеним у Додатку 1 до цього Регламенту, та підписане уповноваженою особою.

Документи для ініціювання платіжної операції — Реєстр, форма якого наведена у Додатках 2–3 до цього Регламенту, наданий Платником Товариству:

➤ в електронному вигляді, підписаний КЕП уповноваженої особи Платника та скріплений кваліфікованою електронною печаткою, шляхом направлення на електронну пошту Товариства, яка визначена в Дохідному договорі для сервісу електронного документообігу.

Порядок ініціювання платіжної операції:

Платник ініціює платіжну операцію шляхом виконання сукупності наступних дій:

➤ надання Товариству Реєстру, оформленого належним чином, у порядку, передбаченому цим Регламентом; та

➤ зарахування суми коштів, призначеної для здійснення переказів згідно з наданим Реєстром, на рахунок Товариства, що зазначений у п.3.4. Дохідного договору; та

➤ зарахування Комісії за Послугу, сума якої розрахована Платником за формулою, що наведена у цьому Регламенті на рахунок Товариства, що зазначений у п.3.4. Дохідного договору.

Валюта розрахунку — гривня.

Повернення Платнику невикланих Отримувачам сум платіжної операції (переказів) — здійснюється Товариством у порядку та строки, передбачені цим Регламентом.

Дата валютування — визначення дати валютування Платником не передбачено умовами Послуги.

Послуга «Реєстровий переказ» вважається наданою — в момент видачі суми платіжної операції Отримувачу(-ам) згідно з наданим Платником Реєстром або в момент повернення Товариством Платнику сум(-и) невикланих(-их) платіжної(-их) операції(-й)

	(переказу(-ів)) Отримувачу(-ам) з будь-яких причин, що не залежать від Товариства (а саме — виконання обслуговуючим банком Товариства платіжної інструкції про перерахування зазначених коштів Платнику).
<p>3. Порядок розрахунку суми Комісії за платіжною операцією</p>	<p>Платник на підставі Тарифів самостійно розраховує загальну суму Комісії за Послугу, яка перераховується Платником на рахунок Товариства, що зазначений в п.3 до Дохідного договору.</p> <p>Для розрахунку використовуються наступні формули:</p> <p>1. $K = P \times T / 100\%$, де</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ K — сума комісії за переказом, що зазначений у Реєстрі. При розрахунку K розрахована сума заокруглюється до двох знаків після коми за математичними правилами: <ul style="list-style-type: none"> • якщо третя цифра після коми дорівнює або більша 5-ти, то друга цифра після коми збільшується на одиницю; • якщо третя цифра після коми менша 5-ти, то друга цифра після коми не змінюється. ➤ P — сума переказу, що зазначений у Реєстрі; ➤ T — розмір Тарифу, який розміщений на Сайті. <p>2. $ЗСК = K1 + K2 + K3 + \dots + Kn$, де:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ЗСК — загальна сума Комісії за Послугу за відповідним Реєстром; ➤ K1, K2, K3, ..., Kn — сума комісії за кожний переказ, що зазначений у Реєстрі, розрахована за формулою (1). <p>Якщо Тарифами передбачена мінімальна сума комісії, то вона застосовується у випадку, коли розрахована Платником сума комісії (K) менша, ніж встановлена Тарифами мінімальна сума.</p>
<p>4. Порядок прийняття до виконання Реєстру (платіжної інструкції) Товариством та настання моменту безвідкличності Реєстру (платіжної інструкції)</p>	<p>Порядок прийняття до виконання Реєстру:</p> <p>Платник заповнює / формує Реєстр із застосуванням ресурсу (електронного файлу), розробленого Товариством для формування Реєстру та розміщеного на Сайті у вкладці «Бізнесу», для чого Платник застосовує власне комп'ютерне обладнання, завантажує файл та заповнює всі необхідні реквізити та дані у відповідності до структури, що визначена у Додатку 2 до Регламенту (для Реєстрового переказу – Термінового) або у Додатку 3 до Регламенту (для Реєстрового переказу – Адресного) в залежності від обраного Платником типу переказу. Відповідно до ч.5 ст.43 Закону України «Про платіжні послуги», Платник погоджує наступні строки прийняття до виконання Реєстру Товариством з моменту виконання Платником всіх дій, необхідних для ініціації переказу (останньої з них), визначених в Регламенті та не пізніше наступного операційного дня після дня фактичного пред'явлення (направлення) Реєстру до Товариства, за умови що:</p>

➤Реєстр оформлений належним чином та підписаний уповноваженою особою Платника;

➤немає законних підстав для відмови в його прийнятті;

➤виконані всі умови щодо ініціювання платіжної операції, що визначені Регламентом.

Після прийняття до виконання Реєстру Товариство формує електронний файл із зазначенням КНП. Сформований електронний файл:

➤підписується за допомогою КЕП уповноваженою особою Товариства та направляється на електронну пошту Платника, яка визначена Договором для електронного документообігу.

Товариство має право відмовити у виконанні платіжної операції з наступних підстав:

➤в Реєстрі відсутні обов'язкові реквізити або він заповнений з порушенням умов Регламенту та/або з порушенням вимог законодавства України;

➤у випадках, передбачених законодавством України, Платником не надано належних документів для проведення його належної перевірки, у тому числі ідентифікації/верифікації, та документів, що підтверджують мету переказу, обрану з переліку, наведеного у Додатку 4 до цього Регламенту та оформлене за зразком, наведеним у Додатку 1 до цього Регламенту, підписане уповноваженою особою та надіслане Товариству повідомлення на адресу електронної пошти Відповідальної особи, зазначену у п.5.2. Дохідного договору;

➤виконання платіжної операції призведе до порушення законодавства України;

➤недостатньо коштів, що перераховані Платником на рахунки, зазначені у п.3.4. Дохідного договору (для здійснення платіжної операції відповідно до Реєстру та/або для сплати Комісії за Послугу);

➤Платник або Отримувач є особою, пов'язаною з державою-агресором (у розумінні Постанови КМУ від 03.03.2022 №187) або міститься в санкційних списках, в наслідок чого виконання платіжної операції заборонено законодавством;

➤у інших випадках, передбачених законодавством України.

Момент безвідкличності Реєстру: до настання моменту прийняття до виконання Реєстру Товариством - підписання отриманого Реєстру уповноваженою особою Товариства з його направленням/доведенням до Платника.

<p>5. Форма та порядок надання і відкликання згоди Платника на виконання платіжної операції</p>	<p>Товариство виконує платіжну операцію за умови надання Платником згоди на проведення платіжної операції у порядку, передбаченому цим Регламентом.</p> <p>Згода на виконання платіжної операції надається Платником шляхом підписання Реєстру КЕП уповноваженою особою Платника, скріплення його електронною печаткою (за умови її використання) та зарахування коштів на рахунки, зазначені у п.3.4. до Дохідного договору, достатніх для виконання платіжної операції та сплати Комісії за Послугу.</p> <p>Відкликання згоди на виконання платіжної операції, Реєстру: Платник має право відкликати згоду на виконання платіжної операції, яка була ним ініційована, шляхом надання розпорядження про відкликання згоди на виконання платіжної операції у довільній формі, що містить:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ найменування Платника, ЄДРПОУ/РНОКПП Платника, ➤ інформацію про Реєстр (назва файлу) за платіжною операцією, згода на виконання якої відкликається. Згода на виконання платіжної операції згідно Реєстру може бути відкликана тільки в повній сумі по всіх Отримувачах, зазначених в Реєстрі. <p>Розпорядження про відкликання може бути передане Платником Товариству у будь-який момент до настання моменту безвідкличності шляхом направлення електронного повідомлення, що підписано КЕП уповноваженої особи Платника та скріпленого його кваліфікованою електронною печаткою (за умови її використання) на електронну пошту Товариства, яка визначена у Дохідному договорі для електронного документообігу.</p> <p>З відкликанням згоди Платника на виконання платіжної операції— одночасно відкликається Реєстр. Реєстр може бути відкликаний тільки в повній сумі.</p> <p>Товариство повертає Платнику суми платіжної операції, суму Комісії за Послугу у випадку успішного відкликання згоди на виконання Реєстру.</p> <p>Повернення Платнику суми платіжної операції, згода на виконання якої відкликається, та суми Комісії за Послугу здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування зазначених сум на рахунок Платника, що зазначений у Договорі, не пізніше ніж через 3 робочі дні після відкликання згоди.</p>
<p>6. Наявність у Платника права на відмову від Договору</p>	<p>Відмова від договору не передбачена.</p>

7. Мінімальний строк дії Договору	Згідно з п.4.1 Дохідного договору.
8. Наявність у Платника права розірвати чи достроково припинити Договір	Згідно з п.4.3 Дохідного договору.
9. Строк Договору, порядок внесення змін до Договору, умови припинення Договору	Згідно з розділу 4 Дохідного договору.
10. Інформація / документи, необхідні для отримання суми платіжної операції (переказу)	<p>➤Паспорт або інший документ, що посвідчує особу Отримувача, інші документи, необхідні для ідентифікації/верифікації у випадках та порядку, передбачених внутрішніми документами Товариства з питань фінансового моніторингу та діючим законодавством України;</p> <p>➤КНП або номер телефону Отримувача, що був зазначений Платником в Реєстрі під час ініціювання платіжної операції.</p>
11. Строк виконання платіжної операції-строк доступності коштів	<p>Товариство виконує платіжну операцію, ініційовану Платником, протягом операційного дня з моменту прийняття до виконання Реєстру Товариством.</p> <p>Відповідно до ч.7 ст.47 Закону України «Про платіжні послуги», Платник погоджує наступні строки доступності коштів:</p> <p>«Реєстровий переказ – Терміновий/Адресний» доступний до виплати Отримувачу не пізніше трьох робочих днів після дня прийняття до виконання Реєстру Товариством.</p>
12. Строк зберігання коштів для виплати Отримувачу, повернення несплаченого переказу Платнику	<p>Сума платіжної операції залишається доступною до виплати Отримувачу протягом 30-ти робочих днів з моменту прийняття до виконання Реєстру.</p> <p>У разі, якщо Отримувачу надійшов «Реєстровий переказ» – Адресний» та в момент його доставки Отримувача не було за адресою, що зазначена в Реєстрі «Реєстровий переказ», Отримувач може звернутися до ПНФП, що обслуговує адресу, зазначену в Реєстрі «Реєстровий переказ», для отримання переказу протягом строку доступності коштів.</p> <p>Повідомлення Платника про виплачені/невиплачені перекази</p> <p>Товариство надає на електронну пошту зазначену у п. 5.1. Дохідного договору, Платнику інформацію про виплачені суми платіжних операцій (переказів) Отримувачу(-ам) за Реєстром у вигляді Звіту, який містить наступну інформацію: найменування Платника, КНП переказу, ПІБ отримувача, Документ отримувача, мета переказу, сума</p>

	<p>переказу, сума комісії, номер телефону, ПНФП переказу, статус переказу, дата відправки, дата виплати, дата повернення.</p> <p>Повернення невиплаченого переказу Платнику</p> <p>У випадку, якщо Отримувач не звернувся за отриманням грошових коштів за платіжною операцією, ініційованою на його користь, внаслідок будь-яких обставин протягом строку зберігання, Товариство протягом п'яти робочих днів після спливу строку виплати переказу Отримувачу:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤повідомляє Платника про невиплачені суми платіжної операції у вигляді електронного повідомлення, яке містить наступну інформацію:: найменування Платника, КНП переказу, ПІБ отримувача, Документ отримувача, мета переказу, сума переказу, сума комісії, номер телефону, ПНФП переказу, статус переказу, дата відправки, дата виплати, дата повернення. <p>Повідомлення про невиплачені суми платіжної операції:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤направляється на електронну пошту Платника, яка визначена Договором для електронного документообігу; ➤повертає Платнику невиплачені Отримувачу(-ам) суми платіжної операції (переказів) шляхом їх зарахування на рахунок Платника, зазначений у Додатку 2,3 до цього Регламенту. <p>При поверненні суми платіжної операції Платнику Комісія останньому не повертається.</p>
<p>13. Перелік усіх тарифів, комісійних винагород та зборів, які Платник має сплачувати Товариству за надання послуги</p>	<p>Вартість Послуг Товариства визначається Тарифами, які розміщені на Сайті за посиланням https://www.ukrposhta.ua/ua/kutochok-spozhyvacha.</p>
<p>14. Ціна та порядок розрахунку</p>	<p>Ціна Послуги за продуктом «Реєстровий переказ» визначається в національній валюті України – гривні. Ціна Договору визначається в Дохідному договорі. Фактична ціна Договору складається із суми вартості Послуг за Договором, наданих Товариством протягом всього строку дії Договору, визначеної на підставі підписаних чи узгоджених у відповідності до умов Договору Актів, та не може перевищувати визначеної Сторонами ціни Дохідного договору.</p> <p>Клієнт сплачує за Послугу Комісію, яка розраховується шляхом, зазначеним в Регламенті згідно з Тарифом на Послугу, в редакції, яка чинна на момент прийняття Товариством Реєстру до виконання (підписання уповноваженою особою Товариства Реєстру для направлення Платнику на підтвердження прийняття до виконання Реєстру).</p>

Комісія за Послугу не є об'єктом оподаткування ПДВ згідно з ст.196, п. 196.1, пп. 196.1.5. Податкового кодексу України.

За кожним оформленим Платником Реєстром Платник перераховує Товариству на рахунок зазначений у п.3.4 до Дохідного договору, суму платіжної операції за Послугою та Комісію за Послугу відповідно до кількості Отримувачів та платіжних операцій, зазначених у Реєстрі, в розмірі, що розрахована Платником відповідно до формули розрахунку, яка наведена вище в Регламенті.

При цьому Товариство приймає до виконання Реєстр та виконує платіжну операцію у порядку та строки, передбачені Регламентом.

Платник здійснює розрахунки за Договором в національній валюті України – гривні шляхом безготівкового перерахування суми попередньої оплати у розмірі 100% від вартості Послуги відповідно до Тарифів, яка повинна бути сплачена Товариству до моменту приймання до виконання Реєстру, а саме на момент отримання Реєстру Товариством.

Обов'язок Платника по оплаті Послуги та перерахуванню суми платіжної операції вважається виконаним в момент зарахування грошових коштів на рахунок Товариства, зазначений у реквізитах до Договору.

Обов'язок Товариства щодо надання Послуги вважається виконаним належним чином у разі виплати суми платіжної операції Отримувачу/чам згідно з Реєстром або повернення суми платіжної операції Платнику (а саме виконання обслуговуючим банком Товариства платіжної інструкції про перерахування зазначених коштів Платнику) у разі неможливості виплати Отримувачам з будь-яких причин, що не залежать від Товариства. При поверненні суми платіжної операції Платнику Комісія останньому не повертається, Послуга включається до обсягів наданих Послуг звітного періоду, в якому Реєстри прийняті Товариством до виконання.

Послуга з переказу не надається або зупиняється у випадку не перерахування або неповного перерахування Виконавцю суми платіжної операції, визначеної в Реєстрі, та суми Комісії за Послугу з переказу, а також у випадку неналежного оформлення Реєстру.

Звітним періодом за Договором є календарний місяць.

Станом на останній календарний день звітного періоду Товариство складає Акт приймання-передачі наданих послуг, який оформлюється за зразком, наведеним у Додатку 5 до Регламенту (надалі - Акт). До Акту наданих послуг за звітний місяць включається вартість послуги за Реєстрами прийнятими Товариством до виконання протягом звітного місяця.

До 7 (сьомого) числа кожного місяця, наступного за звітним періодом, Товариство на підтвердження наданих ним за звітний період послуг складає Акт, підписує за допомогою КЕП

	<p>уповноваженої особи та надсилає його Платнику в електронній формі з використанням Сервісу з дотриманням умов цього Договору щодо електронного документообігу. При цьому такий Акт вважається отриманим Платником з моменту присвоєння Сервісом статусу документу «Відправлений».</p> <p>Платник протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Акту зобов'язаний його підписати за допомогою КЕП уповноваженої особи чи іншого електронного підпису, який за законодавством може бути використаний, в якості аналогу власноручного підпису та повернути Товариству або надати вмотивовану відмову від підписання, направивши її за допомогою Сервісу. Якщо Платник у строк, визначений цим пунктом Договору, не повернув Товариству підписаний Акт або не надіслав Товариству за допомогою Сервісу вмотивовану відмову від підписання Акту, Акт вважається погодженим Платником в надісланій редакції.</p> <p>За наявності у Платника обґрунтованих зауважень до змісту Акту, такі зауваження розглядаються Товариством протягом 7 (семи) робочих днів з дати їх отримання та, за підтвердження їх правомірності, враховуються у наступних звітних періодах як коригування даних Акту за звітний період, в якому допущено невідповідність даних.</p>
<p>15. Обсяг, порядок і часовий проміжок надання інформації</p>	<p>Товариство до укладання Договору ознайомлює Платника з текстом Договору, Регламенту, Тарифами та інформацією щодо діяльності Товариства, що стосуються надання фінансової платіжної послуги відповідно до вимог статей 21, 30 Закону України «Про платіжні послуги», статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та іншу інформацію, надання якої передбачено іншими законами та нормативно-правовими актами НБУ шляхом розміщення відповідної інформації із наданням безоплатного доступу на Сайті.</p> <p>Товариство здійснює інформування Платника українською мовою. За умови наявності технічної можливості, Товариство може додатково надати Платнику інформацію, що розміщена на Сайті, іншою мовою на вибір Платника з урахуванням вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».</p> <p>Платник може звернутися до Товариства з питань отримання додаткової інформації за платіжною операцією, що була ініційована Платником, шляхом направлення запиту у довільній формі на електронну адресу відповідальної особи Товариства, що зазначена у Договорі.</p>

3.3. Послуга переказ коштів без відкриття рахунку «Грошовий переказ» за продуктом «Переказ Післяплата» за дорученням Платника та Отримувача»

<p>1. Назва платіжної послуги</p>	<p>Переказ коштів без відкриття рахунку за видом послуги «Грошовий переказ» за продуктом «Переказ Післяплата» за дорученням Платника та Отримувача.</p>
<p>2. Перелік можливих платіжних операцій за платіжною послугою в межах Договору</p>	<p>Отримання від Платника суми платіжної операції готівкою або з використанням ЕПЗ (на умовах визначених в Регламенті) та її перерахування на рахунок Отримувача.</p>
<p>3. Товариство здійснює платіжну операцію за сукупністю дотримання умов</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤Отримувач перед укладенням з Товариством Договору ознайомився з умовами Регламенту та Тарифів; ➤Платник та Отримувач надали документи для з'ясування особи / здійснення належної перевірки, у тому числі ідентифікації / верифікації у випадках та порядку, передбачених внутрішніми документами Товариства з питань фінансового моніторингу, за результатами якої здійснена успішна належна перевірка; ➤Платник надав належним чином оформлену Платіжну інструкцію; ➤Платник надав кошти у сумі платіжної операції; ➤Комісійна винагорода за виконання платіжної операції сплачена Платником або Отримувачем — в залежності від визначеної Відправником поштового відправлення з післяплатою – Отримувачем інформації на бланку супровідної адреси; ➤Відсутні обмеження на здійснення платіжної операції, встановлені надавачем платіжних послуг Отримувача; ➤Сума платіжної операції дорівнює сумі вартості поштового відправлення відповідно до бланку супровідної адреси, оформленого на поштове відправлення, за яке Платник ініціює Переказ Післяплата; ➤Реквізити Отримувача для отримання суми платіжної операції (найменування, номер рахунку), номер ШКІ поштового відправлення з післяплатою співпадають з реквізитами, які визначив відправник поштового відправлення для отримання суми вартості післяплати в Договорі.

<p>4. Опис основних характеристик Послуги та умови її надання</p>	<p>Платник — фізична особа — одержувач поштового відправлення.</p> <p>Отримувач — юридична особа / ФОП - відправник поштового відправлення.</p> <p>Місце надання Послуги: будь-яке ПНФП.</p> <p>Територія надання послуги: ПНФП на території України (за виключенням тимчасово окупованих Російською Федерацією територій України та тимчасово невідконтрольних територій України).</p> <p>Валюта розрахунку – Національна валюта України, гривня.</p> <p>Форма внесення коштів:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ у готівковій формі – ініційовані у ПНФП; ➤ у безготівковій формі - ініційований у ПНФП з використанням ЕПЗ. <p>Форма виплати коштів: безготівкова, зарахування на рахунок.</p> <p>Касові та розрахункові документи — платіжна інструкція, квитанція до неї, фіскальний чек ПРРО/РРО.</p> <p>Послуга вважається наданою — в момент виконання обслуговуючим банком Товариства платіжної інструкції про перерахування суми платіжної операції на рахунок Отримувача, що зазначений у Договорі.</p>
<p>5. Спосіб ініціювання платіжної операції</p>	<p>Ініціювання платіжної операції може бути здійснено Платником шляхом:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ надання Платіжної інструкції у паперовій формі та готівкових коштів для виконання платіжної операції — для платіжних операцій, що ініційовані у ПНФП Товариства у готівковій формі; ➤ надання Платіжної інструкції у паперовій формі для виконання платіжної операції та ініціювання безготівкового переказу з використанням ЕПЗ — для платіжних операцій, що ініційовані у ПНФП Товариства з використанням ЕПЗ.
<p>6. Порядок прийняття до виконання Платіжної інструкції, наданої Платником, Товариством та настання моменту безвідкличності Платіжної інструкції</p>	<p>Порядок прийняття до виконання Платіжної інструкції:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Форма Платіжної інструкції (згідно Додатку 10) регламентується нормативно-правовими актами НБУ та внутрішніми документами Товариства та містить всі обов'язкові реквізити, визначені законодавством України. ➤ Платіжна інструкція заповнюється/формується працівником Відділення із застосуванням технічних засобів/систем автоматизації Товариства, що узгоджено з Платником на підставі Договору про грошовий переказ/приймання платежу, відповідно до інформації,

	<p>наданої Платником/представником Платника та надається Платнику для ознайомлення та підтвердження.</p> <p>➤Платник/представник Платника засвідчує своїм власноручним підписом правильність заповнення Платіжної інструкції та ознайомлення з умовами договору про грошовий переказ/приймання платежів.</p> <p>Відповідно до ч.5 ст.43 Закону України «Про платіжні послуги» строки прийняття до виконання Платіжної інструкції Товариством погоджені з Платником Договором про грошовий переказ / приймання платежу з урахуванням строків перерахування платежів Отримувачу:</p> <p>➤Товариство приймає до виконання Платіжну інструкцію в наступні строки не пізніше трьох робочих днів після дня фактичного пред'явлення Платіжної інструкції Платником до Товариства, зафіксованої в АПК Товариства.</p> <p>Момент безвідкличності: момент надання фіскального чеку РРО/ПРРО на підтвердження ініціювання платіжної операції у ПНФП та вручення поштового відправлення Платнику.</p>
<p>7. Форма та порядок надання і відкликання згоди Платника на виконання платіжної операції</p>	<p>Згода на виконання платіжної операції надається Платником шляхом підписання Платіжної інструкції власноручним підписом Платника / представника Платника та внесенням коштів для виконання платіжної операції, у спосіб визначений Договором про грошовий переказ / приймання платежу.</p> <p>Платіжна інструкція може бути відкликана Платником у будь-який час до настання моменту безвідкличності. Оскільки момент безвідкличності настає одночасно з ініціацією переказу, то відклик платіжної інструкції неможливий. При відкликанні платіжної інструкції одночасно відкликається згода платника на виконання платіжної операції.</p>
<p>8. Максимальний строк виконання платіжної операції (строки перерахування платежів)</p>	<p>Відповідно до ч.7 ст.47 Закону України «Про платіжні послуги», Отримувач погоджує наступні строки виконання платіжної операції з розумінням того, що дата доступності коштів на рахунок, у разі безготівкового розрахунку визначається технологічними й операційними можливостями надавача платіжних послуг Отримувача, який обслуговує рахунок Отримувача:</p> <p>➤не пізніше третього робочого дня після прийняття до виконання платіжної інструкції, але з урахуванням того, що дата доступності коштів визначається технологічними й операційними можливостями надавача платіжних послуг Отримувача.</p>
<p>9. Максимальна сума платіжної операції для платника</p>	<p>100 (сто) тис. грн протягом звітного місяця від одного Платника для зарахування на рахунок ЮО/ФОП. Сукупна сума платіжних операцій від Платників, зарахованих на рахунок Отримувача, обмежується ціною укладеного з Отримувачем договору, предмет якого передбачає</p>

	надання послуги з переказу коштів без відкриття рахунку «Переказ Післяплата».
10. Наявність у Отримувача права розірвати чи достроково припинити Договір	Згідно з п.4.3 Дохідного договору.
11. Строк Договору, порядок внесення змін до Договору, умови припинення Договору	Згідно з розділу 4 Дохідного договору.
12. Перелік усіх тарифів, комісійних винагород та зборів, які Отримувач має сплачувати Товариству за надання Послуги	Вартість послуг, визначається за тарифами, затвердженими Товариством та розміщеними на Сайті.
13. Засоби зв'язку для передавання інформації або повідомлення	Згідно з п.5 Дохідного договору про надання послуг та реалізацію знаків поштової оплати, немаркованої продукції та пакувальної тари. Надання Реєстру пересланих сум вартості відправлень з післяплатою здійснюється на адресу електронної пошти.
14. Виплата суми платіжної операції Отримувачу	Здійснюється на рахунок Отримувача, відкритий у будь-якого надавача платіжних послуг України, який був зазначений Отримувачем у письмовому повідомленні надісланому Товариству на адресу електронної пошти Відповідальної особи, зазначену згідно з п.5.2. до Дохідного договору, оформлене за зразком, наведеним у Додатку 1 до цього Регламенту, та підписане уповноваженою особою. Товариство щоденно формує та надає обслуговуючому банку єдину платіжну інструкцію на переказ безготівковим розрахунком прийнятих за день сум платіжних операцій на рахунок Отримувача, зазначений ним в Договорі та продубльований в платіжній інструкції Платника.
15. Комісійна винагорода	Отримувач здійснює оплату комісійної винагороди Товариству згідно з Тарифами, за виключенням випадків, коли послуга сплачується Платником за умовами Договору, укладеного між Отримувачем та Товариством.
16. Ціна та порядок розрахунку	Комісійна винагорода Товариства за видом послуги «Грошовий переказ» за продуктом «Переказ Післяплата» (за договором з Отримувачем – юридичною особою, ФОП) оплачується одержувачем Відправлення, який є платником за цією платіжною операцією, або, за

бажанням Отримувача, може оплачуватися Отримувач замість одержувача Відправлення, така ознака платника комісійної винагороди відмічається на бланку супровідної адреси до Відправлення при його формуванні.

Товариство здійснює перерахування суми переказу «Післяплата» за вручені Відправлення на рахунок Отримувача, визначений у Договорі та продубльований у платіжній інструкції.

Метою ініціації перерахування суми переказу «Післяплата» Замовнику є отримання ним суми оголошеної цінності (вартості) Відправлення, отриманого одержувачем (платником).

Товариство надсилає Отримувачу в електронній формі Реєстр пересланих сум вартості відправлень з післяплатою на адресу електронної пошти, яка зазначена Отримувачем у Договорі. Форма Реєстру пересланих сум вартості відправлень з післяплатою та терміни направлення визначаються даним Регламентом.

Плата за Послугу «Переказ Післяплата» визначається згідно з Тарифами «Переказ Післяплата», що зазначені на Сайті Товариства.

Звітним періодом за Договором є календарний місяць.

Отримувач оплачує Послуги, в національній валюті гривні на поточний рахунок Виконавця, який вказаний у п.3.4. до Дохідного договору.

Отримувач оплату комісійної винагороди за Послугу «Переказ Післяплата» (якщо на бланку супровідної адреси платником комісійної винагороди не зазначено одержувача Відправлення), здійснює за Рахунком-Актом приймання-передачі наданих послуг згідно Додатку 9 до Регламенту за звітний період, в якому фактично надані зазначені послуги.

У разі, якщо на бланку супровідної адреси платником комісійної винагороди зазначено одержувача Відправлення, то комісійна винагорода за надання Послуги «Переказ Післяплата» в повному обсязі сплачується одержувачем Відправлення при отриманні поштового відправлення.

Станом на останній календарний день звітного періоду, на підтвердження наданих Послуг, Товариством складається з дотриманням вимог до первинних документів, встановлених діючим законодавством, Рахунок-Акт приймання-передачі наданих послуг (далі – Рахунок-Акт), який оформлюється з урахуванням нижченаведеного та за зразком наведеним в Додатку 9 до Регламенту.

Не пізніше 7 (сьомого) числа кожного місяця, наступного за звітним періодом, Товариство надсилає Отримувачу Рахунок-Акт у формі електронного документа з урахуванням умов Договору.

Замовник, після отримання Рахунка-Акта від Виконавця, перевіряє його дані та, у разі невідповідності даних у Рахунку-Акті, надає

обґрунтовані письмові зауваження до Рахунка-Акта шляхом надсилання таких зауважень з долученням копій документів, які їх підтверджують, на електронну пошту Виконавця, визначену Договором.

За наявності у Замовника обґрунтованих зауважень до змісту Рахунка-Акта, такі зауваження розглядаються Виконавцем протягом 7 (семи) робочих днів із дати їх отримання та, за підтвердження їх правомірності, враховуються у наступних звітних періодах як коригування даних Рахунка-Акта за звітний період, в якому допущено невідповідність даних.

Якщо Замовник надіслав Виконавцю обґрунтовані зауваження до Рахунка-Акта за звітний період не пізніше 15 (п'ятнадцятого) числа місяця, наступного за звітним, Замовник має право змінити суму, що належить до оплати згідно з Рахунком-Актом, до якого надані зауваження, на суму виявленої невідповідності даних. Якщо в термін, встановлений цим пунктом Договору, Замовник не надав зауваження до Рахунка-Акта згідно з пунктом Договору, він зобов'язаний оплатити суму, визначену Рахунком-Актом, у повному обсязі.

Для Рахунка-Акту, складеного у формі електронного документа, датою набрання чинності є дата його складання, яка вказана в цьому Рахунку-Акті, незалежно від дати та часу підписання Виконавцем (накладення кваліфікованого електронного підпису).

Замовник зобов'язаний оплатити суму, визначену в Рахунку-Акті, узгодженому відповідно до умов цього розділу, як суму, яку Замовнику необхідно перерахувати Виконавцю, до 20 (двадцятого) числа місяця, наступного за звітним.

У разі не погашення заборгованості у встановлений строк, Товариство має право погасити суму заборгованості шляхом зарахування Виконавцем коштів з перерахованої Замовником суми попередньої оплати (авансового платежу) за Послуги на наступний період, з подальшим відображенням відповідної інформації в Рахунку-Акті за наступний звітний період.

За наявності простроченої заборгованості за надані за Договором послуги, Товариство має право зарахувати кошти, отримані від Замовника за Договором, із дотриманням такої послідовності (незалежно від призначення платежу, зазначеного Замовником):

- 1) пеня, включена до Рахунка-Акта, інші штрафні санкції, нараховані згідно з умовами Договору;
- 2) заборгованість за надані послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 20%;
- 3) заборгованість за надані послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 0%;

	<p>4) заборгованість за надані Послуги, які не є об'єктом оподаткування ПДВ.</p> <p>Обов'язок Замовника з оплати Послуг вважається виконаним у момент зарахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, який вказаний у реквізитах договору.</p> <p>Замовник, при здійсненні оплати Послуг, зобов'язаний в платіжній інструкції зазначити номер і дату Договору назву послуги, ставку та суму ПДВ, включену до суми оплати (для послуг, які не є об'єктом оподаткування ПДВ, зазначається «без ПДВ», а які оподатковуються за ставкою 0% зазначається «ПДВ за ставкою 0%»). У разі, якщо призначення оплати/ попередньої оплати (авансового платежу) в платіжній інструкції не відповідає умовам цього пункту, вся сума оплати/ попередньої оплати (авансового платежу) зараховується як за послугу з пересилання відправлень, з урахуванням ПДВ за ставкою 20%.</p> <p>У разі несвоєчасного погашення заборгованості та за відсутності на поточному рахунку Виконавця суми попередньої оплати (авансового платежу) згідно з умовами цього розділу, на наступний період у розмірі, достатньому для зарахування як погашення заборгованості, Товариство припиняє приймання відправлень без попередження Замовника. Приймання відправлень може бути відновлено лише за умови погашення заборгованості та перерахування суми попередньої оплати (авансового платежу) згідно договору.</p> <p>У випадку припинення Договору та за наявності на поточному рахунку Виконавця невикористаної суми попередньої оплати (авансового платежу) від Замовника, вона повертається на поточний рахунок Замовника на підставі його відповідної письмової заяви/листа на повернення коштів протягом 10 робочих днів з дати отримання листа.</p>
<p>17. Обсяг, порядок і часовий проміжок надання інформації, Реєстри пересланих сум вартості відправлень з післяплатою</p>	<p>Товариство до укладання Договору ознайомлює Отримувача з текстом Договору, Регламентом, Тарифами та інформацією щодо діяльності Товариства, що стосуються надання фінансової платіжної послуги відповідно до вимог статей 21, 30 Закону України «Про платіжні послуги», статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та іншу інформацію, надання якої передбачено іншими законами та нормативно-правовими актами НБУ, що підтверджується Отримувачем шляхом підписання Договору.</p> <p>Надання Реєстрів пересланих сум вартості відправлень з післяплатою:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ не пізніше наступного дня після дня виконання надання обслуговуючим банком платіжних інструкцій на переказ прийнятих сум платіжних операцій на рахунок Отримувача, Товариство надсилає Отримувачу Реєстрів пересланих сум вартості відправлень з післяплатою, в спосіб, визначений в

	<p>Договорі (адреса електронної пошти або особистий кабінет за наявності технічної можливості для цього).</p> <p>Зміст Реєстру пересланих сум вартості відправлень з післяплатою визначається в Додатку 7 до Регламенту.</p> <p>В разі виявлення неточностей та/або розбіжностей та/або неповноти даних, що вказані в Реєстрі пересланих сум вартості відправлень з післяплатою, Отримувач зобов'язаний письмово повідомити про це Товариство на зворотну адресу протягом 3-х робочих днів з дня відправлення Товариством Отримувачу Реєстру пересланих сум вартості відправлень.</p> <p>При ненадходженні до Товариства повідомлень від Отримувача про виявлення неточностей/розбіжностей/неповноти у визначені для цього строки, дані, зазначені в відповідному Реєстрі пересланих сум вартості відправлень з післяплатою, вважаються погодженими Отримувачем, при цьому Товариство звільняється від відповідальності за неточності та/або розбіжності та/або неповноту даних, що вказані у відповідному Реєстрі пересланих сум вартості відправлень з післяплатою.</p>
--	---

3.4. Інформація про процедури проведення заходів, спрямованих на запобігання невиконанню або неналежному виконанню платіжних операцій, а також про відповідальність Товариства у разі невиконання або неналежного виконання платіжних операцій

Товариство забезпечує проведення заходів, спрямованих на запобігання невиконанню або неналежному виконанню платіжних операцій, зокрема:

- здійснює перевірку наявності всіх обов'язкових реквізитів платіжної інструкції (номера ЕПЗ (при використанні ЕПЗ)) до її прийняття до виконання;
- забезпечує контроль надходження до Товариства Реєстрів та забезпечує своєчасне виконання платіжних операцій за попередньо наданою згодою користувача, якою є надіслання платіжної інструкції Користувачем;
- здійснює блокування повторного ініціювання платіжної інструкції після підтвердженого завершення попередньої операції;
- здійснює моніторинг транзакцій на предмет технічних збоїв, підозрілої активності або нестандартно-го сценарію використання ЕПЗ (при використанні ЕПЗ)
- запроваджує систему захисту інформації, що забезпечує безперервний захист інформації про виконання платіжних операцій на всіх етапах її формування, обробки, передавання та зберігання;
- здійснює моніторинг платіжних операцій з метою ідентифікації неакцептованих, помилкових та неналежних платіжних операцій, суб'єктів таких операцій та забезпечує вжиття заходів для запобігання або припинення таких операцій;
- здійснює організаційні та технічні заходи для забезпечення безперервності діяльності;
- забезпечує використання резервних каналів обробки операцій (за технічної можливості) у разі перебоїв зв'язку або інфраструктурного збою;
- забезпечує організаційно технічні заходи щодо дотримання Політики інформаційної безпеки Товариства;

- забезпечує захист та зберігання в електронному вигляді даних платіжних операціях протягом строку, визначеного чинним законодавством України;
- вживає заходи щодо оновлення версій програмного забезпечення і встановлює актуальні оновлення безпеки з метою усунення вразливостей програмного забезпечення;
- проводить перевірки своєї діяльності з надання фінансових платіжних послуг на відповідність вимогам чинного законодавства України;
- проводить постійне навчання співробітників із здійснення платіжних операцій, а також основам забезпеченню інформаційної безпеки;
- Товариство забезпечує найвищий можливий рівень безпеки платіжних операцій.

3.5. Інформація про заходи безпеки

Користувач, з яким укладений Дохідний договір про надання послуг та реалізацію знаків поштової оплати, немаркованої продукції та пакувальної тари, що передбачає електронний документообіг, має дотримуватись рекомендацій з безпеки щодо організації електронного документообігу та використання КЕП у тому числі, що надані Сервісом (у разі його використання), який використовується Користувачем, зокрема, але не виключно:

- використовувати захищений носій (пристрій), призначений для безпечного зберігання особистих ключів КЕП та зберігати його у місті недоступному для сторонніх осіб;
- не розголошувати стороннім особам паролі доступів, що використовуються при використанні КЕП, тощо;
- не розголошувати третім особам КНП (код на отримання переказу), реквізити платіжних операцій, суму переказу, ПІБ Отримувача та інші дані платіжної операції, які можуть бути використані для несанкціонованого доступу до коштів;
- не передавати зазначену інформацію через неофіційні канали зв'язку (телефон, месенджери, соціальні мережі тощо), окрім випадків, прямо передбачених законодавством України або умовами Договору.

3.6. Процедура взаємодії між Товариством та Отримувачем на випадок шахрайства (підозри шахрайства) або загрози безпеці виконання платіжної операції

Товариство на постійній основі вживає заходи для протидії реалізації шахрайських схем у порядку передбаченому внутрішніми документами Товариства.

Отримувач повідомляє Товариство про випадки можливого шахрайства шляхом направлення повідомлення на електронну адресу Товариства ukrposhta@ukrposhta.ua з темою повідомлення «Повідомлення шахрайство».

У повідомленні повинно бути зазначено:

- найменування Користувача та його місцезнаходження;
- ПІП контактної особи Користувача;
- телефон та/або поштова (електронна) адреса контактної особи Користувача;
- спосіб отримання відповіді (телефон, електронна пошта, поштова адреса);
- описати суть та характер випадку шахрайства;
- надати всі можливі документи та інформацію, що підтверджують вказану в повідомленні інформацію.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про випадок шахрайства Товариство невідкладно вживає заходів щодо припинення виявленого шахрайства, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів.

4. Права та обов'язки сторін

4.1. Товариство має право:

4.1.1. Вимагати від Платника неухильного дотримання умов Договору, цього Регламенту, належної та своєчасної оплати Комісії.

4.1.2. Відмовити Платнику в наданні Послуги на підставах, установлених цим Регламентом, Договором та/або законодавством України, зокрема але не виключно, в разі відсутності даних про Отримувача та/або недостатності/некоректності інформації, якою повинна супроводжуватися платіжна операція у випадках, передбачених статтею 14 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

4.1.3. Вносити зміни до цього Регламенту та/або Договору у порядку, передбаченому Договором.

4.1.4. Передавати правоохоронним органам та/або надавачам платіжних послуг, що задіяні при виконанні платіжної операції, на їх офіційний запит інформацію, пов'язану із незаконною діяльністю Платника, в тому числі у випадках, коли ця інформація складає таємницю надавача платіжних послуг, таємницю фінансового моніторингу.

4.1.5. Вимагати документи та/або відомості/інформацію, необхідні для виконання вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, валютного законодавства та іншу інформацію чи документи відповідно до вимог чинного законодавства України, умов Договору та внутрішніх документів Товариства.

4.1.6. Зупинити здійснення підозрілої, ризикової платіжної операції, а також застосувати інші застережні заходи, передбачені внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України, в тому числі санкційним законодавством, як то зупинити виконання платіжної операції та інші.

4.1.7. Надсилати Платнику інформацію про послуги Товариства, маркетингові акції в яких може прийняти участь Платник.

4.2. Товариство зобов'язується

4.2.1. Надати Послугу Платнику належним чином та в строки, встановлені цим Регламентом та у відповідності до вимог чинного законодавства України.

4.2.2. Розміщувати цей Регламент та Тарифи на Сайті Товариства, всі редакції за хронологією.

4.2.3. Зберігати інформацію щодо наданої Послуги відповідно до вимог нормативних документів НБУ.

4.2.4. Надати Платнику до укладання Договору інформацію щодо діяльності Товариства, що стосуються надання Послуги відповідно до вимог статей 21, 30 Закону України «Про платіжні послуги», статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та іншу інформацію, надання якої передбачено іншими законами та нормативно-правовими актами НБУ.

4.2.5. Не передавати третім особам інформацію про Платника, Отримувача, Послугу без їх згоди, крім випадків, визначених законодавством України та/або Договором, цим Регламентом.

4.2.6. Забезпечувати цілісність, конфіденційність, доступність та простежуваність інформації, що формується, обробляється, передається та зберігається під час виконання платіжної операції, відповідно до вимог, встановлених нормативно-правовими актами НБУ.

4.2.7. Належним чином оформлювати та надавати Реєстри платежів, Реєстри пересланих сум вартості відправлень з післяплатою, Акти та Рахунки-Акти, у електронній формі у строки та порядку, визначені Регламентом та Договором.

4.3. Користувач має право

4.3.1. Направити Товариству в порядку, що визначений в цьому Регламенті, Договорі претензію/скаргу щодо якості наданої Послуги.

4.3.2. Отримати Послугу на умовах визначених у цьому Регламенті та Договорі.

4.3.3. Звертатися за отриманням інформації з питань наданої Послуги, в телефонному режимі за номером телефону / написавши електронного листа на електронну адресу відповідальної особи Товариства, що зазначені у Договорі.

4.3.4. Запросити у Товариства Регламент, Дохідний договір про надання послуг та реалізацію знаків поштової оплати, немаркованої продукції та пакувальної тари, Тарифи для ознайомлення на паперовому носії у відповідальної особи Товариства, що зазначена у Договорі або у електронному вигляді.

4.3.5. Своєчасно та належним чином отримати послугу.

4.3.6. Запитувати інформацію щодо Послуг.

4.4. Користувач зобов'язується:

4.4.1. Вчасно та у повному обсязі до моменту укладання Договору ознайомитися з умовами Договору цього Регламенту та Тарифами.

4.4.2. При ініціюванні Послуги дотримуватись вимог чинного законодавства України та умов цього Регламенту та Договору.

4.4.3. Здійснювати оплату Послуги згідно з Тарифами та у порядку, визначеному Товариством у Договорі та цьому Регламенту.

4.4.4. Ознайомлюватися з інструкціями/інформацією, що містяться на Сайті щодо Послуги та чітко їх виконувати.

4.4.5. Самостійно відстежувати та ознайомлюватись зі змінами, що вносяться до цього Регламенту та Тарифів на Послугу, що розміщуються Товариством на Сайті перед кожним отриманням Послуги.

4.4.6. Не здійснювати операції, пов'язані з легалізацією злочинних доходів, що містять відповідно до нормативних актів НБУ ознаки сумнівних операцій.

4.4.7. Надати для здійснення платіжної операції достовірні дані.

4.4.8. Надати документи та/або відомості/інформацію, необхідні для виконання вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, санкційного та валютного законодавства та іншу інформацію чи документи відповідно до вимог чинного законодавства України, умов Договору та внутрішніх документів Товариства.

4.2.8. Надати належним чином оформлений Реєстр у електронній формі у строки та порядку, визначені Регламентом та Договором.

5. Відповідальність сторін

5.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з Договором та законодавством України.

5.2. Користувач несе повну відповідальність за правильність та достовірність наданої ним інформації Товариству повідомленням на адресу електронної пошти Відповідальної особи, зазначену у Дохідному договорі, оформлене за зразком, наведеним у Додатку 1 до цього Регламенту та зобов'язується впродовж 5 (п'яти) календарних днів з моменту її зміни письмово повідомляти про це Виконавця, в тому числі надавши належним чином засвідчені копії підтверджуючих

документів, а у випадку не повідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

5.3. За порушення Користувачем строків оплати за Договором, Користувач сплачує Товариству пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожний день такого прострочення. Сплата пені не звільняє Користувача від виконання ним своїх зобов'язань за Договором.

5.4. Товариство несе повну відповідальність за правильність та достовірність вказаних ним у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується у разі їх зміни повідомляти про це Користувача шляхом внесення змін до Договору, в порядку визначеному Договором, а у випадку не повідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

5.5. У випадку надання Користувачем при укладенні Договору недостовірних даних та/або не достовірних документів, Товариство не несе відповідальності за пов'язані з цим наслідки.

5.6. Товариство за несвоєчасне виконання платіжної операції несе відповідальність у вигляді пені у розмірі 0,1 відсотка усієї суми платіжної операції виконаної з простроченням, за кожний день прострочки, але не більше 10 відсотків від суми простроченої платіжної операції.

6. Таємниця надавача платіжних послуг

6.1. Товариство зобов'язується належним чином зберігати та не розголошувати інформацію, яка містить таємницю надавача платіжних послуг, отриману при виконанні умов Договору.

6.2. Користувач, укладанням Договору, надає Товариству дозвіл на надання Товариством іншим надавачам платіжних послуг, технологічним операторам, інформації, що містить таємницю надавача платіжних послуг, банківську таємницю, таємницю фінансового моніторингу, а також наступним особам: установам, організаціям, органам державної влади, державним реєстраторам, третім особам, що перебувають з Товариством у договірних відносинах, а також уклали з Товариством договір щодо нерозголошення конфіденційної інформації, а також рейтинговим агентствам, аудиторським компаніям, що здійснюватимуть перевірку/рейтингування Товариства, будь-яким фізичним та юридичним особам з метою реалізації та захисту прав та інтересів Товариства, іншим фізичним та юридичним особам, з метою виконання вимог законодавства України, Договору та інших договорів, укладених Товариством, а також оператору платіжної системи, учасником якої є Товариство та учасникам цієї платіжної системи з метою здійснення обміну інформацією для виконання платіжної операції та про способи здійснення шахрайських дій (чи у їх підозрі), НБУ, контролюючим органам, Міністерствам України, що входять до складу (Кабінету Міністрів України, Державному підприємству «ДІА») та іншим уповноваженим органам у разі здійснення перевірки Товариства або надання відповідних запитів ними.

6.3. Користувач також надає дозвіл на розкриття Товариством на письмовий запит Користувача, який є власником платіжних даних на підставі Договору та у межах запитуваної усно Користувачем інформації.

6.4. Товариство надає Користувачу інформацію, що становить таємницю надавача платіжних послуг, виключно в обсязі та в межах, у яких Користувач є власником відповідної інформації або вона безпосередньо стосується платіжних операцій, ініційованих або здійснених Користувачем у межах цього Договору.

Розкриття іншої інформації, що становить таємницю надавача платіжних послуг та не належить Користувачу як її власнику, не допускається, за винятком випадків, прямо передбачених законодавством України або цим Договором.

У разі звернення уповноваженої особи Користувача - власника інформації, що становить таємницю надавача платіжних послуг, під час надання запиту (дозволу) обов'язково додає документ (належним чином засвідчену копію документа), який підтверджує повноваження цієї особи на підписання запиту (дозволу).

6.5. Якщо у випадку неналежного зберігання та/або розголошення інформації, вказаної у цьому пункті, Користувачу будуть заподіяні збитки, то винна Сторона зобов'язана відшкодувати такі збитки згідно із законодавством України.

7. Прикінцеві положення

Цей Регламент набуває чинності з дати підписання наказу Товариством про його затвердження, але не раніше дати його опублікування на Сайті.

Зміни та доповнення до цього Регламенту вносяться шляхом його викладення в новій редакції та затверджуються наказом Товариства, публікуються на Сайті Товариства та набирають чинності з моменту опублікування на Сайті.

У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ та/або КМУ, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів НБУ та/або КМУ, Статуту Товариства цей Регламент діє лише у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ та/або КМУ та Статуту Товариства.

8. Законодавство та внутрішні нормативні акти

Товариство при наданні Послуги здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних актів Товариства, зокрема, але не виключно:

№	Найменування документа:
1	Закон України «Про платіжні послуги» від 30.06.2021 року № 1591-IX
2	Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» від 14.12.2021 року № 1953-IX
3	Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019 року № 361-IX
4	Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 06.07.1995 року №265/95-ВР
5	Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»
6	Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 № 2155-VIII
7	Положення про порядок емісії та еквайрингу платіжних інструментів, затвердженого Постановою Правління НБУ 29.07.2022 № 164
8	Положення про порядок здійснення авторизації діяльності надавачів фінансових платіжних послуг та обмежених платіжних послуг, затвердженого Постановою Правління НБУ від 07.10.2022 року №217
9	Положення про здійснення установами фінансового моніторингу, затвердженого Постановою Правління НБУ від 28.07.2020 року № 107
10	Положення про форму та зміст розрахункових документів / електронних розрахункових документів, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України від 21.01.2016 року № 13

11	Положення про порядок розкриття інформації небанківськими надавачами платіжних послуг, затвердженого Постановою Національного банку України від 17.08.2022 №181
12	Положення про порядок здійснення оверсайту платіжної інфраструктури в Україні, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 24.08.2022 №187
13	Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг, затверджена Постановою Національного банку України від 29.07.2022 №163
14	Інструкція про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні, затверджена Постановою Правління НБУ від 25.09.2018 року № 103
15	Правила надання послуг поштового зв'язку, затверджені Постановою КМУ від 5 березня 2009 р. № 270
16	Правила проведення фінансового моніторингу в АТ «УКРПОШТА», затверджені Наказом АТ «УКРПОШТА» від 28.06.2024 № 5069 (із змінами та доповненнями)
17	Статут акціонерного товариства «УКРПОШТА»
18	Політики загальних засад обробки персональних даних у ПАТ «Укрпошта», затверджені наказом ПАТ «Укрпошта» від 25.06.2018 № 783 (зі змінами)

Додаток 1

до Регламенту надання платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку

Реквізити Замовника для перерахування суми платіжної операції за послуги¹

«Приймання платежів» за дорученням Платника Отримувача	«Переказ Післяплата» за дорученням Платника Отримувача	«Реєстровий переказ» (Терміновий, Адресний)
<p>1. Рахунок/ки Отримувача для перерахування Платежів з визначенням виду Платежу, що перераховуються на рахунок: Вид Платежу: _____. код ЄДРПОУ _____, IBAN UA _____, банк _____, код банку _____.</p> <p>Вид Платежу*: _____. код ЄДРПОУ _____, IBAN UA _____, банк _____, код банку _____.</p> <p>*у разі декількох видів платежів зазначається перелік реквізитів рахунку по кожному з них у разі необхідності</p> <p>2. Структура Реєстру платежів згідно з Додатком 8, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Структура 1<input type="checkbox"/> Структура 2<input type="checkbox"/> Структура 3<input type="checkbox"/> Структура 4<input type="checkbox"/> Структура 5<input type="checkbox"/> Структура 6 <p>3. Рахунок-Акт приймання-передачі наданих послуг (Приймання платежів)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> направляється Отримувачу у порядку передбаченому Договором;<input type="checkbox"/> відмова від Рахунку- Акту.»	<p>«Переказ Післяплата» за дорученням Платника та Отримувача</p> <p>1. Реквізити рахунку (Отримувача) для перерахування суми платіжної операції– IBAN UA _____, банк _____.</p>	<p>«Реєстровий переказ» (Терміновий, Адресний)</p> <p>1. Реєстровий переказ ініціюється на користь Отримувачів, зазначених у Реєстрі, з метою, відповідно до переліку, що наведений у Додатку 4 до Регламенту, а саме: _____.</p> <p>2. Акт приймання-передачі наданих послуг(потрібне виділити):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> направляється Платнику електронним документом засобами Сервісу;<input type="checkbox"/> відмова від акту.

¹ Заповнюється та надається в порядку визначеному в Регламенті

Додаток 2

До Регламенту надання платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку

Реєстр Термінових переказів

Форма Реєстру наведена на Сайті у вкладці «Бізнесу»

ВИМОГИ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ РЕЄСТРУ

Формат файлу - xls(xlsx)

Порядок слідування полів є обов'язковим.

Перший рядок обов'язково повинен містити IBAN контрагента.

Другий рядок обов'язково повинен містити назву полів.

Дані повинні починатися з третього рядка

Пусті рядки між даними не допускаються

Назва файлу формується у форматі:

UP-IDERP-PPMMDDCHXXSS.xls, (або .xlsx)

Наприклад: UP-99999999-240228000000.xls,
де:

IDERP– Унікальний ID контрагента (з ЄРП)

PP– рік від 01-99

MM– місяць від 01-12

DD– день від 01-31

CH– часи від 00-23

XX– Хвилини від 00-59

SS– Секунди від 00-59

ЗАГОЛОВОК

Назва поля	Назва елемента	Формат даних	Коментар	Обов'язковість
IBAN	Номер IBAN відправника	Текстовий	Номер IBAN Відправника (для можливості повернення невиплачених переказів) Рахунок має бути зазначений на Контрагенті Якщо не знайдено – помилка, бракується весь реєстр	Так

Інформаційні рядки файлу

Назва поля	Назва елемента	Формат даних	Коментар	Обов'язковість
ORIGIN LID	Унікальний ідентифікатор переказу у первинному реєстрі (ідентифікатор повинен бути унікальним у межах одного реєстру)	Текстовий, (тільки цифри)	«Ідентифікаційний код Отримувача переказу» або «Порядковий номер рядка у даному (первинному) реєстрі» Наприклад, для ІНН=3161200988 або рядуку реєстрі=1. Поле ORIGINALID прийматиме таке значення: 3161200988 або 1.	Ні За наявності хоча б одного заповненого, в усіх інших переказах поле також повинно бути заповнене. Тобто, або в усіх переказах повинно бути заповнене, або в усіх не заповнене
F1	Прізвище	Текстовий, не більше 40 символів		Так
F2	Ім'я	Текстовий, не більше 30 символів		Так
F3	По батькові	Текстовий, не більше 30 символів		Ні
DRFO	Код РНОКПП Отримувача	Текстовий, не більше 10 символів		Ні
VDOC	Тип документа	Текстовий, не більше 10 символів		Ні
SDOC	Серія	Текстовий, не більше 10 символів		Ні
NDOC	Номер	Текстовий, не більше 10 символів		Ні
DEST	Призначення переказу	Текстовий, не більше 160 символів		Так
SM	Сума переказу	Числовий (16:2)		Так

SMS	Телефон для СМС-повідомлення Отримувача	Текстовий, символів	13	Зазначається у міжнародному форматі: + _____ Якщо номер телефону зазначений не у міжнародному форматі, бракується весь реєстр	Так
POSTINDEX*	Індекс відділення	Текстовий, символів	5	Номер індексу відділення, в якому переказ доступний для виплати	Ні – якщо сума переказу до 50 000,00 грн Так - якщо сума переказу більша ніж 50 000, 00 грн. або якщо виплата переказу здійснюється у визначеному відділенні
NOTEOFFPAYMENTS	Ознака: Повідомлення про вручення на email	Текстовий, 1 символ		0 – Ні 1 – Так Завжди «0», якщо ознака «Повідомлення про вручення (рекомендоване)» приймає значення «1»	Так

* - заповнюється у відповідності з довідником індексів Укрпошти. Завантажити актуальну версію довідника можливо на сайті http://services.ukrposhta.com/postindex_new/upload/houses.zip.

Додаток 3

до Регламенту надання платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку

Реєстр Адресних переказів

Форма Реєстру наведена на Сайті у вкладці «Бізнесу»

ВИМОГИ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ РЕЄСТРУ

Формат файлу - xls(xlsx)

Порядок слідування полів є обов'язковим.

Перший рядок обов'язково повинен містити IBAN контрагента.

Другий рядок обов'язково повинен містити назву полів.

Дані повинні починатися з третього рядка

Пусті рядки між даними не допускаються

Назва файлу формується у форматі:

UP-IDERP-PPMMDDCHXXSS.xls, (або .xlsx)

Наприклад: UP-99999999-240228000000.xls,

де:

IDERP– Унікальний ID контрагента (з ЄРП)

PP– рік від 01-99

MM– місяць від 01-12

DD– день від 01-31

CH– часи від 00-23

XX– Хвилини від 00-59

SS– Секунди від 00-59

ЗАГОЛОВОК

Назва поля	Назва елементу	Формат даних	Коментар	Обов'язковість
IBAN	Номер IBAN відправника	Текстовий	Номер IBAN відправника (для можливості повернення невиплачених переказів) Рахунок має бути зазначений на Контрагенті Якщо не знайдено – помилка, бракується весь реєстр	Так

Інформаційні рядки файлу

Назва поля	Назва елементу	Формат даних	Коментар	Обов'язковість
ORIGIN ALID	Унікальний ідентифікатор переказу у первинному реєстрі (ідентифікатор повинен бути унікальним у межах одного реєстру)	Текстовий, (тільки цифри)	«Ідентифікаційний код Отримувача переказу» або «Порядковий номер рядка у даному (первинному) реєстрі» Наприклад, для ІНН=3161200988 або рядок у реєстрі=1. Поле ORIGINALID прийматиме таке значення: 3161200988 або 1	Ні За наявності хоча б одного заповненого, в усіх інших переказах поле також повинно бути заповнене. Тобто, або в усіх переказах повинно бути заповнене, або в усіх не заповнене
F1	Прізвище	Текстовий, не більше 40 символів		Так
F2	Ім'я	Текстовий, не більше 30 символів		Так
F3	По батькові	Текстовий, не більше 30 символів		Ні
DRFO	Код РНОКПП Отримувача	Текстовий, не більше 10 символів		Ні
VDOC	Тип документа	Текстовий, не більше 10 символів		Ні
SDOC	Серія	Текстовий, не більше 10 символів		Ні
NDOC	Номер	Текстовий, не більше 10 символів		Ні
DEST	Призначення переказу	Текстовий, не більше 160 символів		Так

SM	Сума переказу	Числовий (16:2)		Так
SMS	Телефон для СМС повідомлення Отримувача	Текстовий, 13 символів	Зазначається у міжнародному форматі: +_____	Так
POSTIN DEX*	Індекс відділення	Текстовий, 5 символів	Номер індексу відділення	Так
			Якщо є Адреса отримувача і немає Індексу відділення – бракується весь реєстр	
RECVIN DEX*	Адреса отримувача: – індекс	Текстовий, 5 символів	Номер індексу, за яким необхідно доставити переказ	Так
			Усі поля «Адреса отримувача» є обов'язковими (за виключенням квартири)	УВАГА! <u>значення</u> ПОЛЯ RECVIN DEX та POSTINDE X_ мають співпадати
RECVCI TY*	Адреса отримувача: Місто	Текстовий, не більше 255 символів	Назва населеного пункту	Так
RECVST REET	Адреса отримувача: Вулиця	Текстовий, не більше 100 символів	Назва вулиці	Так
RECVHO ME	Адреса отримувача: Номер будинку	Текстовий, не більше 50 символів	Номер будинку	Так
RECVAP PART	Адреса отримувача: Номер квартири	Текстовий, не більше 50 символів	Номер квартири	Ні
NOTEOF PAYMENTS	Ознака: Повідомлення про вручення на email	Текстовий, 1 символ	0 – Ні 1 – Так	Так
			Завжди «0», якщо ознака «Повідомлення про вручення (рекомендоване)» приймає значення «1»	

Поля відмічені * - повинні заповнюватися у відповідності з довідником індексів Укрпошти. Завантажити актуальну версію довідника можливо на сайті

Додаток 4

до Регламенту надання платіжної послуги
з переказу коштів без відкриття рахунку

Перелік можливих цілей за послугою «Реєстровий переказ»

№	Мета переказу	Можливі типи переказів у межах обраної мети, але не виключно
1	Перекази за укладеними угодами	<ul style="list-style-type: none"> –перерахування заробітної плати; –перерахування лікарняних; –перерахування відпускних; –перерахування (виплати працівникам премій, та інших виплат, які не увійшли в перелік виплат); –перерахування депонованої заробітної плати; –виплата гонорарів (редакція газети оплачує за написання статей фізичним особам); –виплата дивідендів; –виплата компенсацій особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; –перерахування компенсаційних виплат (відшкодування затрат працівнику); –перерахування стипендії; –особисті кошти засудженого; –повернення коштів покупцям товарів; –повернення зайво сплачених коштів за послуги (телекомунікаційні, газопостачання та ін.) –грошовий приз за перемогу/прийняття участі у конкурсі; –відшкодування коштів за надані послуги (наприклад з розподілу газу).
2	Переказ коштів за рішенням суду	<ul style="list-style-type: none"> –перерахування аліментів; –відшкодування понесених судових витрат; –виплата відшкодування ; –перерахування судових витрат; –грошова компенсація за отримане речове майно; –виплата згідно виконавчого впровадження.
3	Соціальні виплати від державних органів, установ, організацій,	<ul style="list-style-type: none"> –безповоротна фінансова допомога; –допомога на поховання;

	органів місцевого самоврядування	<ul style="list-style-type: none"> — адресна допомога на проїзд; — допомога біженцям; — допомога переселенцям; — допомога шукачам притулку; — гуманітарна допомога; — матеріальна допомога.
4	Соціальні, гуманітарні виплати від юридичних осіб (у тому числі міжнародних благодійних організацій)	<ul style="list-style-type: none"> — безповоротна фінансова допомога; — допомога біженцям; — допомога переселенцям; — допомога шукачам притулку; — гуманітарна допомога; — матеріальна допомога
5	Оплата орендної плати за землю	— Оплата орендної плати за землю

Додаток 5

до Регламенту надання платіжної послуги
з переказу коштів без відкриття рахунку
(Реєстровий переказ)

ЗРАЗОК

Акт приймання-передачі наданих послуг

м. _____ « ____ » _____ 20__ р.

АТ «УКРПОШТА» (далі –Товариство), в особі _____, який діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____ (далі - Платник), в особі _____, який діє на підставі _____, з другої сторони, підписали цей АКТ про те, що згідно Договору № _____ від _____ 20__ р. (надалі - Договір) Товариством протягом _____ 20__ р. надано такі послуги:

№ п/п	Найменування послуг	Код послуги згідно ДКПП 016:2010	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю (без ПДВ), грн	Ставка ПДВ (%) або пункт ПКУ, якщо послуга не оподатковується ПДВ	Вартість послуг (без ПДВ), грн.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Переказ коштів без відкриття рахунку «Реєстровий переказ»	64.19	послуга	1		196.1.5	
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), які не є об'єктом оподаткування ПДВ (пп. 196.1.5 Податкового кодексу України), грн.							

Загальна вартість наданих послуг
склала _____ гривень ___ коп.

Платник підтверджує, що послуги надані Товариством в звітному періоді вчасно, якісно та в повному обсязі, та прийняті Платником без зауважень.

Від Товариства**Від Платника**

_____/_____
/ _____/

Додаток 6

до Регламенту надання платіжної послуги
з переказу коштів без відкриття рахунку
(приймання платежів)

ЗРАЗОК

Рахунок-Акт приймання-передачі наданих послуг

Постачальник(Товариство): АТ "Укрпошта"

Адреса м. Київ, Хрещатик, 22

ЄДРПОУ 21560045

IBAN _____

Код банку _____

Платник(Користувач):

ЄДРПОУ/РНОКПП _____

Договір № _____ від _____ р. (Договір)

РАХУНОК-АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ НАДАНИХ ПОСЛУГ № _____



_____ 2025 р.

Цей РАХУНОК-АКТ складений на підтвердження того, що згідно Договору Виконавцем протягом _____ 2025 р. надано, а Користувачем отримано такі послуги:

№ п/п	Найменування послуг	Код послуги згідно ДКПП 016:2010	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю (без ПДВ), грн.	Сума (без ПДВ), грн.	Сума переказаних коштів за продуктом «Приймання платежів»
1							
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), що оподатковуються за ставкою 20%, грн.							х
ПДВ 20%, грн.							х
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), які не є об'єктом оподаткування ПДВ (пп. 196.1.5 Податкового кодексу України), грн.							х
Разом з ПДВ, грн.							х

Цим Рахунком - Актом підтверджується факт виконання Товариством прийнятих на себе зобов'язань з надання фінансової платіжної послуги згідно умов договору

Загальна вартість наданих послуг склала:

всього з ПДВ _____ грн _____ коп., в т.ч. ПДВ

Цей Рахунок-Акт є одночасно Актом приймання-передачі наданих послуг за звітний період.

Відсутність зауважень від Користувача до 15 (п'ятнадцятого) числа місяця, наступного за звітним періодом, є підтвердженням того, що Користувач зобов'язаний оплатити надані Послуги в повному обсязі згідно з даними цього Рахунку-Акту як прийняті Користувачем без зауважень.

Від Виконавця

Посада _____

/

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Додаток 7

до Регламенту надання платіжної
послуги з переказу коштів без
відкриття рахунку

ЗРАЗОК

Реєстр пересланих сума вартості відправлень з Післяплатою

ВІД __._____.20__р. № _____

ОДЕРЖУВАЧ/ОТРИМУВАЧ: _____

№ п/п	Дата	Сума, грн.	Індекс	Відпра вник, ПІБ	Адреса відправни ка	ШКІ	Письм. повід.	КНП
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
...								
N								

Всього: _____ шт. на суму: _____ грн.

Підпис уповноваженої особи Товариства (за наявності відповідних умов в Договорі).

Додаток 8

до Регламенту надання платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку

Реєстр прийнятих платежів

Структура 1

Name	Type	Size	Dec	Опис поля
ls	Character	12	0	Особовий рахунок абонента
ls_old	Character	12	0	Старий особовий рахунок абонента
fio	Character	50	0	Прізвище абонента
adress	Character	100	0	Адреса абонента
paymonth	Numeric	2	0	Період: місяць, за який сплачує Платник (наприклад, 03)
payyear	Numeric	4	0	Період: рік, за який сплачує Платник (наприклад, 2015)
sum	Numeric	14	2	Сума платежу
date	Date	8	0	Дата платежу
eval0	Numeric	12	2	Попередній показник лічильника (за наявності)
eval1	Numeric	12	2	Поточний показник лічильника (за наявності)
date_eval1	Date	8	0	Дата поточного показника лічильника
rgc_format	Numeric	1	0	Службове поле, залишається не заповненим

Структура 2

Name	Type	Size	Dec	Опис поля
abcount	Character	20	0	Особовий рахунок абонента
fio	Character	31	0	Прізвище абонента
summ	Numeric	12	2	Сума платежу
pdate	Date	8	0	Дата платежу
name_citi	Character	15	0	Найменування міста
name_strit	Character	25	0	Найменування вулиці
house	Numeric	8	0	Номер будинку
korpus	Character	8	0	Корпус будинку
kvartira	Numeric	8	0	Квартира
countb	Numeric	10	2	Початкові показники лічильника
counte	Numeric	10	2	Кінцеві показники лічильника
countd	Numeric	10	2	Різниця показників лічильника
dateb	Date	8	0	Дата початку періоду платежу
datee	Date	8	0	Дата кінця періоду платежу
name_firme	Character	46	0	Найменування організації

mfo	Numeric	8	0	МФО банку отримувача
rc	Character	33	0	Розрахунковий рахунок
name_plat	Character	41	0	Найменування призначення платежу
name_os	Character	5	0	Номер філіалу прийнявшого платіж
pop	Numeric	12	0	номер операції по ОС

Структура 3

Name	Type	Size	Dec	Опис поля
abcount	Character	20	0	Особовий рахунок абонента
fio	Character	31	0	Прізвище абонента
summ	Numeric	12	2	Сума платежу
pdate	Date	8	0	Дата платежу
name_citi	Character	15	0	Найменування міста
name_strit	Character	25	0	Найменування вулиці
house	Numeric	8	0	Номер будинку
korpus	Character	8	0	Корпус будинку
kvartira	Numeric	8	0	Квартира
countb	Numeric	8	2	Початкові показники лічильника
counte	Numeric	8	2	Кінцеві показники лічильника
countd	Numeric	8	2	Різниця показників лічильника
dateb	Date	8	0	Дата початку періоду платежу
datee	Date	8	0	Дата кінця періоду платежу
name_firme	Character	46	0	Найменування організації
mfo	Numeric	8	0	МФО банку отримувача
rc	Character	29	0	Розрахунковий рахунок
name_plat	Character	41	0	Найменування призначення платежу
pop	Numeric	12	0	номер операції по ОС

Структура 4

Name	Type	Size	Dec	Опис поля
sendercity	Character	15	0	Найменування міста
receiver	Character	41	0	Найменування організації
rc	Character	33	0	Розрахунковий рахунок
mfo	Numeric	8	0	МФО банку отримувача
acc	Character	41	0	Особовий рахунок абонента
service	Character	41	0	Назва послуги
pdate	Date	8	0	Дата платежу
dateb	Date	8	0	Дата початку періоду платежу
datee	Date	8	0	Дата кінця періоду платежу
fio	Character	31	0	Прізвище абонента

name_strit	Character	25	0	Найменування вулиці
house	Character	8	0	Номер будинку
korpus	Character	8	0	Корпус будинку
kvartira	Numeric	8	0	Квартира
countb	Numeric	8	2	Початкові показники лічильника
counte	Numeric	8	2	Кінцеві показники лічильника
countd	Numeric	8	2	Різниця показників лічильника
indexvz	Character	5	0	Індекс ВПЗ
pop	Character	12	0	номер операції по ОС
sum	Numeric	12	2	Сума платежу
bonus	Numeric	8	2	Комісія з юр. Особи (розрахована сума винагороди за договором)
comis	Numeric	8	2	Комісія з фіз. особи (платника)
resend	Numeric	12	2	Сума до перерахування

Структура 5

Name	Type	Size	Dec	Опис поля
payerident	Character	50	0	ПІБ Платника
LS	Character	18	0	Особовий рахунок платника
datepay	Date	8	0	Дата платежу
sum	Numeric	13	2	Сума платежу

Структура 6

Name	Type	Size	Dec	Опис поля
dplat	Date	8	0	Дата платежу
nord	Character	14	0	Номер (id) платежу
idat	Date	8	0	Дата приймання платежу
kfo	Character	14	0	Особовий рахунок платника
sopl	Numeric	9	2	Сума платежу
sdoh	Numeric	8	2	Сума утриманої винагороди УП
nameposl	Character	30	0	Назва послуги
pib	Character	50	0	ПІБ платника
poste	Numeric	6	0	Індекс відділення приймання платежу
adres	Character	80	0	Адреса платника
bdat	Date	8	0	Дата початку періоду платежу
edat	Date	8	0	Дата кінця періоду платежу
bval1	Numeric	8	2	Початкові показники лічильника
eval1	Numeric	8	2	Кінцеві показники лічильника
sval1	Numeric	8	2	Різниця показників лічильника

Додаток 9

до Регламенту надання платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку

ЗРАЗОК

Рахунок – Акт приймання-передачі наданих послуг

Постачальник (Виконавець): АТ "Укрпост" /								
Адреса _____								
ЄДРПОУ _____								
IBAN UA _____ в _____								
Код Банку _____								
Платник (Замовник): _____								
(позва)								
ЄДРПОУ/РНОКПП _____								
Договір № _____ від _____ (Договір)								
РАХУНОК-АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ НАДАНИХ ПОСЛУГ № _____								
_____ 20__ р.								
Цей Рахунок-Акт складений на підтвердження того, що згідно Договору Виконавцем протягом _____ 20__ р. надано, а Замовником отримано такі послуги:								
№ з/п	Найменування послуг	Код послуги згідно ДКПП 016:2010	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю (без ПДВ), грн.	Ставка ПДВ (%) або пункт ПКУ, якщо послуга не оподатковується ПДВ	Вартість (без ПДВ), грн.	Кількість відправлень (шт.) <i>до відомого</i>
			Послуга	1				
			Послуга	1				
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), що оподатковуються за ставкою 20%, грн.								X
ПДВ 20%, грн.								X
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), що оподатковуються за ставкою 0%, грн.								X
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), які не є об'єктом оподаткування ПДВ (пп. 196.1.5 Податкового кодексу України), грн.								X
Разом з ПДВ, грн.								X
№ з/п	Найменування	Аванс (+) / заборгованість (-) Замовника на початок звітного періоду, грн.	Надійшло оплати, грн.		Надані послуги, грн.		Аванс (+) / заборгованість (-) Замовника на кінець звітного періоду, грн. (гр. 8+гр. 3+гр.4+ гр.5 - гр.6-гр.7)	
			у звітному періоді	коригування попередніх періодів	у звітному періоді	коригування попередніх періодів		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 20%							
2	Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 0%							
3	Послуги, які не є об'єктом оподаткування ПДВ, п.196.1.5 ПКУ							

Додаток 10

до Регламенту надання платіжної
послуги з переказу коштів без
відкриття рахунку

Форми платіжних інструкцій

Платіжна операція «Приймання платежів»

 УКРПОШТА ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ	 УКРПОШТА ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ
АТ "УКРПОШТА", ПВПЗ КИЇВ-11 01011, м. Київ, вул. Кирилівська, 118 ПН 215600426655 Оператор: Коваленко	АТ «УКРПОШТА», ВПЗ КИЇВ-11 01011, м. Київ, вул. Кирилівська, 118 ПН 215600426655 Оператор: Коваленко
Зведена платіжна інструкція на переказ готівки № 01	
Дата здійснення платіжної операції: 08.09.2024	
Дата валютування: відповідно до Договору про надання платіжних послуг	
Платник: ПІБ	
Телефон: 380**** *необовязково	
адреса: м. Київ, бул. Л.Бикова,7А, кв.45 *необовязково	
Надавач платіжних послуг платника: АТ «Укрпошта»	
Місцезнаходження: 01001, м.Київ, вул. Хрещатик,22	
Отримувач : КОНТРАГЕНТ -1	
Код отримувача: 03327629	
Надавач платіжних послуг отримувача: АТ КБ «Приватбанк»	
Місцезнаходження: м.Київ, пр. Перемоги,2	
IBAN: UA123206490000026002052653343	
Призначення платежу: Централізоване постачання холодної води	
Номер платежу: 22082024	
О/рах 12589	
Сума платежу: 300,00 грн. 00 коп	
Комісійний збір надавача платіжних послуг	
IBAN: UA353004650000000260093011852	
Номер платежу: 22082025	
Сума платежу 20,00 грн 00 коп	
Отримувач : КОНТРАГЕНТ-2	
Код отримувача: 12345678	
Надавач платіжних послуг отримувача: АТ КБ «Приватбанк»	
IBAN: UA123206490000026002052653452	
Призначення платежу: Централізоване електропостачання	
о/рах 00220220	
Номер платежу: 22082026	
Сума платежу: 300,00 грн 00 коп	
Комісійний збір надавача платіжних послуг	
IBAN: UA353004650000000260093011852	
Номер платежу: 22082027	
Сума платежу 20,00 грн 00 коп	
Загальна сума: 1200,00 грн 00 коп (Двістісот гривень 00 коп)	
Загальна сума комісії 40,00 грн 00 коп (Сорок гривень 00 коп)	
До сплати: 1240 грн 00 коп (Двістісот сорок гривень 00 коп)	
Пред'явлений документ ² :	
Серія.....номер ² :.....	
Виданий ² :.....	
Дата видачі документу ² :.....	
Дата закінчення документу ³ :.....	
ВЕРИФІКОВАНО ЗА ДОПОМОГОЮ ДОДАТКУ ДІЯ ⁶	
З умовами Договору про грошовий переказ/приймання платежу згоден, акцептую умови зазначеного договору, що розміщений на веб-сайті АТ «УКРПОШТА», претензій до АТ «УКРПОШТА» не маю. З розміром комісії ознайомлений.	
..... (підпис платника)	
..... (підпис надавача платіжних послуг)	
№..... дата ..20 час ..:	
ФН ПРРО.....	
ВИМАГАЙТЕ ЧЕК ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОПЛАТИ !!!	

АТ "УКРПОШТА", ПВПЗ КИЇВ-11
01011, м. Київ, вул. Кирилівська, 118
ПН 215600426655
Оператор: Коваленко

Зведена платіжна інструкція на переказ ініційований з використанням ЕПЗ №

Дата здійснення платіжної операції:
Дата валютування: відповідно до Договору про надання платіжних послуг

Платник:
Номер телефону:

Надавач платіжних послуг платника: АТ «Укрпошта»
Місцезнаходження: 01001, м.Київ, вул. Хрещатик,22

Отримувач :
Код отримувача:
Надавач платіжних послуг отримувача:
IBAN:
О/р:
Призначення платежу:
Номер платежу: _____
Сума платежу: 100 грн. (Сто грн, 00 коп.)

Комісійний збір надавача платіжних послуг
IBAN: UA35300465000000260093011852
Сума комісії : 20 грн. (Двадцять грн, 00 коп.)

Загальна сума: 100,00 грн. (Сто грн, 00 коп.)
Загальна сума комісії 20,00 (Двадцять грн, 00 коп.)
До сплати: 120 грн (Сто двадцять грн, 00 коп.)

Безготівкова (платіжна карта) 120, 00 грн

ПРЕД'ЯВЛЕНИЙ ДОКУМЕНТ^(2,3):
СЕРІЯ, НОМЕР^(2,3):
ВИДАНИЙ^(2,3):
ДАТА ВИДАЧІ ДОКУМЕНТА^(2,3):
РНОКПП⁽³⁾:
ВЕРИФІКОВАНО ЗА ДОПОМОГОЮ ДОДАТКУ ДІЯ⁽⁴⁾

З умовами Договору про грошовий переказ / приймання платежу/ознайомлений , акцептую його умови, що розміщені на веб-сайті АТ «Укрпошта», з комісією згодний.

_____ (підпис платника)

_____ (підпис надавача платіжних послуг)

№ _____ дата . . 20__ час ____ : ____
ФН ПРРО _____

АТ "УКРПОШТА", ПВПЗ КИЇВ-11
01011, м. Київ, вул. Кирилівська, 118
ПН 215600426655
Оператор: Коваленко

Квитанція до Зведеної платіжної інструкції на переказ ініційований з використанням ЕПЗ №

Дата здійснення платіжної операції:
Дата валютування: відповідно до Договору про надання платіжних послуг

Платник:
Номер телефону:

Надавач платіжних послуг платника: АТ «Укрпошта»
Місцезнаходження: 01001, м.Київ, вул. Хрещатик,22

Отримувач :
Код отримувача:
Надавач платіжних послуг отримувача:
IBAN:
О/р:
Призначення платежу:
Номер платежу: _____
Сума платежу: 100 грн. (Сто грн, 00 коп.)

Комісійний збір надавача платіжних послуг
IBAN: UA35300465000000260093011852
Сума комісії : 20 грн. (Двадцять грн, 00 коп.)

Загальна сума: 100,00 грн. (Сто грн, 00 коп.)
Загальна сума комісії 20,00 (Двадцять грн, 00 коп.)
До сплати: 120 грн (Сто двадцять грн, 00 коп.)

Безготівкова (платіжна карта) 120, 00 грн

Ідент. еквайра:
Вид операції:
Термінал:
Код авторизації:
Платіжна система:
ЕПЗ: (не зашифрований)
Номер чека:
Код транзакції:

З умовами Договору про грошовий переказ / приймання платежу/ознайомлений , акцептую його умови, що розміщені на веб-сайті АТ «Укрпошта», з комісією згодний.

_____ (підпис платника)

_____ (підпис надавача платіжних послуг)

№ _____ дата . . 20__ час ____ : ____
ФН ПРРО _____

Повернення суми платіжної операції у випадку відкликання згоди на здійснення платіжної операції / суми платіжної операції, що підлягають поверненню Користувачу та виплата суми переказу

 УКРПОШТА ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ	
АТ "УКРПОШТА", ВПЗ КИЇВ-11 01011, м. Київ вул. Кирилівська, 118 ПН 215600426655 Оператор: Коваленко	

Платіжна інструкція на видачу готівки № 01 Дата здійснення платіжної операції: 23.23.2023	

Надавач платіжних послуг платника АТ «Укрпошта» Місцезнаходження: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22 Отримувач: пппппппппппппппп	

Загальна сума : 300,00 грн. (трис грн 00 копійок) Зміст операції: повернення платежу/відкликання платіжної інструкції на переказ готівки Номер платежу _____	

Пред'явлений документ: Серія..... номер:..... Виданий..... Дата видачі документу.....	

З умовами Договору про грошовий переказ / приймання платежу/ознайомлений, акцептую його умови, що розміщені на веб-сайті АТ «Укрпошта», з комісією згодний	
_____ (підпис отримувача)	
_____ (підпис надавача платіжних послуг)	

№ _____ дата . . 20__ час ____ : ____ ФН ПРРО _____	
ВИМАГАЙТЕ ЧЕК ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОПЛАТИ !!!	

Платіжна послуга «Переказ Післяплата»


УКРПОШТА
 ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ

АТ "УКРПОШТА", ВПЗ КИЇВ-11
 01011, м. Київ
 вул. Кирилівська, 118
 ПН 215600426655
 Оператор: Коваленко

Зведена платіжна інструкція на переказ готівки № 01

Дата здійснення платіжної операції: 23.23.2023
 Дата валютування у відповідності до умов договору

ПЛАТНИК: Шевченко Петро Петрович(ПІБ)
 ТЕЛ:+38
 АДРЕСА⁵
 Надавач платіжних послуг платника:

ОТРИМУВАЧ :
 ЄДРПОУ:
 ТЕЛ:+38
 АДРЕСА⁴:
 Надавач платіжних послуг отримувача: АТ КБ «ПриватБанк»
 Місцезнаходження: м.Київ, пр. Перемоги,2
 IBAN: xxxx xxxx xxxx xxxx
 КНП:-----
 Вид переказу: Переказ післяплати
 Призначення платежу: переказ коштів без відкриття рахунку ШКІ 1234567890
 СУМА ПЕРЕКАЗУ : 300,00 грн. (триста гривень 00 копійок)

Комісійний збір надавача платіжних послуг
 IBAN: UA353004650000000260093011852
 Номер платежу: 22082027
 Сума платежу 30.00 грн 00 коп
 Загальна сума _____ грн. __ коп (Триста гривень 00 коп)
 Загальна сума комісії _____ грн __ коп (Сорок гривень 00 коп)
 До сплати: _____ грн __ коп (Триста гривень шість коп)

Пред'явлений документ²:
 Серія..... номер²:.....
 Виданий²:.....
 Дата видачі документу²:.....
 Дата закінчення документу³:.....
ВЕРИФІКОВАНО ЗА ДОПОМОГОЮ ДОДАТКУ ДІЯ⁶

З умовами Договору про грошовий переказ / приймання платежу/ознайомлений , акцептую його умови, що розміщені на веб-сайті АТ «Укрпошта», з комісією згодний
 _____ (підпис отримувача)
 _____ (підпис надавача платіжних послуг)

№ _____ дата . . .20 час : :
 ФН ПРРО _____

**ВИМАГАЙТЕ ЧЕК ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ
 ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОПЛАТИ !!!**


УКРПОШТА
 ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ

АТ "УКРПОШТА", ВПЗ КИЇВ-11
 01011, м. Київ
 вул. Кирилівська, 118
 ПН 215600426655
 Оператор: Коваленко

Квитанція до зведеної платіжної інструкції на переказ готівки № 01

Дата здійснення платіжної операції: 23.23.2023
 Дата валютування у відповідності до умов договору

ПЛАТНИК: Шевченко Петро Петрович(ПІБ)
 ТЕЛ:+38
 АДРЕСА⁵
 Надавач платіжних послуг платника:

ОТРИМУВАЧ :
 ЄДРПОУ :
 ТЕЛ:+38
 АДРЕСА⁴:
 Надавач платіжних послуг отримувача: АТ КБ «ПриватБанк»
 Місцезнаходження: м.Київ, пр. Перемоги,2
 IBAN: xxxx xxxx xxxx xxxx
 КНП:-----
 Вид переказу: Переказ післяплати
 Призначення платежу: переказ коштів без відкриття рахунку ШКІ 1234567890
 СУМА ПЕРЕКАЗУ : 300,00 грн. (триста гривень 00 копійок)

Комісійний збір надавача платіжних послуг
 IBAN: UA353004650000000260093011852
 Номер платежу: 22082027
 Сума платежу 30.00 грн 00 коп
 Загальна сума _____ грн. __ коп (Триста гривень 00 коп)
 Загальна сума комісії _____ грн __ коп (Сорок гривень 00 коп)
 До сплати: _____ грн __ коп (Триста гривень шість коп)

Пред'явлений документ²:
 Серія..... номер²:.....
 Виданий²:.....
 Дата видачі документу²:.....
 Дата закінчення документу³:.....
ВЕРИФІКОВАНО ЗА ДОПОМОГОЮ ДОДАТКУ ДІЯ⁶

З умовами Договору про грошовий переказ / приймання платежу/ознайомлений , акцептую його умови, що розміщені на веб-сайті АТ «Укрпошта», з комісією згодний
 _____ (підпис отримувача)
 _____ (підпис надавача платіжних послуг)

№ _____ дата . . .20 час : :
 ФН ПРРО _____

**ВИМАГАЙТЕ ЧЕК ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ
 ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОПЛАТИ !!!**

¹ - Заповнюється та виводиться при прийманні «Переказ Післяплата»
² - Заповнюється у разі ідентифікації платника при сумі переказу понад 5 000 грн.
³ - Заповнюється у разі ідентифікації платника за допомогою ID картки
⁴ - Заповнюється для «Переказу Післяплати» або суми більше 5000 грн зазначається поштовий індекс відділення
⁵ - Заповнюється у разі потреби при формуванні «Довідки про виплату переказу отримувачу»
⁶ - Поле виводиться, якщо верифікація отримувача здійснюється за допомогою додатку ДІЯ

01011, м. Київ, вул. Кирилівська, 118
ПН 215600426655
Оператор: Коваленко

Зведена Платіжна інструкція на переказ ініційований з використанням ЕПЗ №

Дата здійснення платіжної операції: 08.09.2024
Дата валютування у відповідності до умов договору

ПЛАТНИК:

Тел:
Надавач платіжних послуг платника: АТ «Укрпошта»
Місцезнаходження: 01001, м.Київ, вул. Хрещатик,22

ОТРИМУВАЧ:

ЄДРПОУ:
АДРЕСА:
ІВАН:
Тел:
Надавач платіжних послуг отримувача: АТ «Укрпошта»
Місцезнаходження: 01001, м.Київ, вул. Хрещатик,22

КНП:-----

Вид переказу: Переказ післяплати
Призначення платежу: переказ коштів без відкриття рахунку
ШКІ 1234567890
СУМА ПЕРЕКАЗУ : 300,00 грн. (трис гривень 00 копійок)

Комісійний збір надавача платіжних послуг

ІВАН: UA353004650000000260093011852
Номер платежу: 22082027
Сума платежу 20,00 грн 00 коп

Загальна сума _____ грн. __ коп (Вісімсот гривень 00 коп)
Загальна сума комісії _____ грн __ коп (Сорок гривень 00 коп)
До сплати: _____ грн __ коп (Вісімсот гривень шість коп)

ПРЕД'ЯВЛЕНИЙ ДОКУМЕНТ^(2, 3):

СЕРІЯ, НОМЕР^(2, 3):
ВИДАНИЙ^(2, 3):
ДАТА ВИДАЧІ ДОКУМЕНТА^(2, 3):
РНОКПП⁽³⁾:
ВЕРИФІКОВАНО ЗА ДОПОМОГОЮ ДОДАТКУ ДІЯ⁴

З умовами Договору про грошовий переказ / приймання платежу/ознайомлений, акцептую його умови, що розміщені на веб-сайті АТ «Укрпошта», з комісією згодний.

_____ (підпис платника)

_____ (підпис надавача платіжних послуг)

дата . . 20 _ час : № _____
ФН ПРРО _____

**ВИМАГАЙТЕ ЧЕК ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ
ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОПЛАТИ !!!**

01011, м. Київ, вул. Кирилівська, 118
ПН 215600426655
Оператор: Коваленко

Квитанція до Зведеної платіжної інструкції на переказ ініційований з використанням ЕПЗ №

Дата здійснення платіжної операції: 08.09.2024
Дата валютування у відповідності до умов договору

ПЛАТНИК:

Тел:
Надавач платіжних послуг платника: АТ «Укрпошта»
Місцезнаходження: 01001, м.Київ, вул. Хрещатик,22

ОТРИМУВАЧ:

ЄДРПОУ:
АДРЕСА:
ІВАН:
Тел:
Надавач платіжних послуг отримувача: АТ «Укрпошта»
Місцезнаходження: 01001, м.Київ, вул. Хрещатик,22

КНП:-----

Вид переказу: Переказ післяплати
Призначення платежу: переказ коштів без відкриття рахунку
ШКІ 1234567890
СУМА ПЕРЕКАЗУ: _____ грн. (_____ грн, 00 коп.)

Комісійний збір надавача платіжних послуг

ІВАН: UA353004650000000260093011852
Номер платежу: 22082027
Сума платежу 20,00 грн 00 коп

Загальна сума _____ грн. __ коп (Вісімсот гривень 00 коп)
Загальна сума комісії _____ грн __ коп (Сорок гривень 00 коп)
До сплати: _____ грн __ коп (Вісімсот гривень шість коп)

ПРЕД'ЯВЛЕНИЙ ДОКУМЕНТ^(2, 3):

СЕРІЯ, НОМЕР^(2, 3):
ВИДАНИЙ^(2, 3):
ДАТА ВИДАЧІ ДОКУМЕНТА^(2, 3):
РНОКПП⁽³⁾:
ВЕРИФІКОВАНО ЗА ДОПОМОГОЮ ДОДАТКУ ДІЯ⁴

Безготівкова (платіжна карта)

Ідент. еквайра: АТ «Укрпошта», ЄДРПОУ 21560045
Вид операції:
Термінал:
Код авторизації:
Платіжна система: _____ (Visa, Mastercard, ПРОСТІР)
ЕПЗ: (новий номер картки)
Номер чека:
Код транзакції:

З умовами Договору про грошовий переказ / приймання платежу/ознайомлений, акцептую його умови, що розміщені на веб-сайті АТ «Укрпошта», з комісією згодний

_____ (підпис платника)

_____ (підпис надавача платіжних послуг)

дата . . 20 _ час : № _____
ФН ПРРО _____

**ВИМАГАЙТЕ ЧЕК ПЕРЕКАЗУ КОШТІВ
ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОПЛАТИ !!!**

¹ - Заповнюється та виводиться при прийманні «Переказ Післяплата»

² - Заповнюється у разі ідентифікації платника при сумі переказу понад 5 000 грн.

³ - Заповнюється у разі ідентифікації платника за допомогою ID картки

⁴ - Заповнюється для «Переказу Післяплати» або суми більше 5000 грн зазначається поштовий індекс відділення

⁵ - Заповнюється у разі потреби при формуванні «Довідки про виплату переказу отримувачу»

⁶ - Поле виводиться, якщо верифікація отримувача здійснюється за допомогою додатку ДІЯ