

ОПИС ПОСЛУГ МІЖНАРОДНОЇ ПЛАТІЖНОЇ СИСТЕМИ «ГЛОБУС»
I. Види послуг з переказів, які надаються в Міжнародній платіжній системі (МПС) «Глобус»
1. Внутрішньодержавні:

1.1) послуги з виконання платіжних операцій із власними коштами користувача з рахунку/ на рахунок користувача, а саме виконання кредитового переказу:

Платник	Юридична особа/ фізична особа-підприємець (резиденти України)
Отримувач	Фізична особа (резидент України)
Валюта платіжної операції	Національна валюта (гривня)
Спосіб ініціювання платіжної операції	В безготівковій формі з рахунку
Спосіб завершення платіжної операції	В безготівковій формі шляхом зарахування на рахунок Отримувача

1.2) послуги з переказу коштів без відкриття рахунку:

Платник	Юридична особа/ фізична особа/ фізична особа-підприємець (резиденти України)
Отримувач	Юридична особа/ фізична особа/ фізична особа-підприємець (резиденти України)
Валюта платіжної операції	Національна валюта (гривня)
Спосіб ініціювання платіжної операції	В готівковій формі через ПНФП або в безготівковій формі з рахунку
Спосіб завершення платіжної операції	В готівковій формі через ПНФП

2. Транскордонні:

 2.1.) Платіжні послуги з переказу коштів без відкриття рахунку із-за кордону в Україну:

Платник	Фізична особа (резидент/нерезидент України)
Отримувач	Фізична особа (резидент/нерезидент України)
Валюта платіжної операції	Іноземна валюта (USD, EURO)
Спосіб ініціювання платіжної операції	В безготівковій формі з рахунку через платіжний застосунок
Спосіб завершення платіжної операції	В готівковій формі через ПНФП

 2.2.) Платіжні послуги з переказу коштів без відкриття рахунку за межі України:

Платник	Фізична особа (резидент/нерезидент України)
Отримувач	Юридична особа/фізична особа-підприємець (нерезидент України), фізична особа (резидент/нерезидент України)
Валюта платіжної операції	Іноземна валюта (USD, EURO), національна валюта (гривня)
Спосіб ініціювання платіжної операції	В готівковій формі через ПНФП
Спосіб завершення платіжної операції	В готівковій формі через ПНФП або в безготівковій формі шляхом зарахування на рахунок Отримувача

II. Порядок ініціювання відправлення переказу фізичними особами.

3. Ініціювання відправлення переказу фізичними особами здійснюється через будь-який Пункт надання фінансових послуг (ПНФП) Учасника наступним чином:
- 3.1. Для ініціювання відправлення переказу фізична особа звертається ПНФП Учасника.
 - 3.2. Відповідальний виконавець в ПЗ Платіжної системи на підставі наданих Платником документів заповнює в електронному вигляді «Платіжну інструкцію на відправлення переказу».
 - 3.3. Для формування «Платіжної інструкції на відправлення переказу» Платник зобов'язаний пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу, та підтвердні документи (у разі оформлення переказу на суму, яка вимагає підтвердження наявності підстав для здійснення переказу). Учасники при наданні послуг виконання переказів проводять ідентифікацію Платників у випадках, передбачених вимогами чинного законодавства України.
 - 3.4. Учасник має право відмовити Платнику у виконанні доручення на ініціювання переказу у випадку, якщо Платник відмовився надавати інформацію та/або документи, необхідні для ідентифікації та вивчення його фінансової діяльності згідно з вимогами чинного законодавства України з питань запобігання легалізації доходів, фінансування тероризму або фінансуванню зброї масового знищення та внутрішніх документів Оператора з питань здійснення фінансового моніторингу, або згідно з вимогами законодавства країни, на території якої приймається Переказ.
 - 3.5. Платник надає згоду на виконання платіжної операції шляхом підписання «Платіжної інструкції на переказ коштів».
 - 3.6. Для відправки переказу Платник зобов'язаний забезпечити внесення готівки на суму переказу та суму Тарифу в касу ПНФП. У разі прийняття суми переказу в національній валюті України у готівковій формі для здійснення виконання переказу в іноземній валюті за межі України, Відповідальний виконавець зобов'язаний ознайомити Платника з інформацією щодо курсу Платіжної системи, що встановлений у ПНФП, щодо суми переказу в іноземній валюті, та сукупної вартості послуги на час ініціювання переказу.
 - 3.7. Тариф за операціями з ініціювання переказу стягується виключно в гривні, за курсом, встановленим Національним банком України на дату здійснення такої операції (або в валюті країни, відповідно до законодавства країни, на території якої приймається переказ).
 - 3.8. Ініціювання переказу вважається завершеним з моменту прийняття до виконання Учасником Платіжної системи «Платіжної інструкції на відправлення переказу» разом із сумою коштів у готівковій формі. Прийняття «Платіжної інструкції на відправлення переказу» до виконання засвідчується підписом, штампом Відповідального виконавця ПНФП Учасника.
 - 3.9. По завершенню операції з ініціювання переказу Платнику надається «Платіжна інструкція на відправлення переказу» із зазначенням контрольного номеру переказу, що формується в ПЗ Платіжної системи автоматично та «Квитанція до платіжної інструкції на переказ готівки» на сплату суми переказу та тарифу, засвідчені підписом Платника, підписом, штампом Відповідального виконавця ПНФП.
 - 3.10. Платник самостійно, у зручній для нього спосіб повідомляє Отримувачу контрольний номер переказу та ПНФП, де можна отримати переказ.
 - 3.11. Відповідальний виконавець повідомляє Платника, що переказ буде доступний до виплати в ПЗ Платіжної системи вже через кілька хвилин (в режимі on-line). Максимальний строк, протягом якого переказ може бути доступний до виплати, 30-ть робочих днів.
 - 3.12. Після прийняття до виконання платіжної інструкції на відправлення переказу з поточного рахунку НФПП надає Платнику інформацію про прийняття до виконання платіжної інструкції на відправлення переказу (в т.ч. контрольний номер переказу), зазначену в «Платіжній інструкції на відправлення переказу» та Квитанцію до платіжної інструкції (в паперовому/ в електронному форматі), що формується ПЗ Платіжної системи автоматично на суму переказу та тарифу, засвідчені підписом Платника, підписом та штампом Відповідального виконавця ПНФП.
 - 3.13. Учасник, який обслуговує Отримувача, зобов'язаний забезпечити зарахування суми коштів за платіжною операцією на рахунок Отримувача протягом операційного дня надходження коштів на рахунок Учасника, який обслуговує Отримувача/Надавача платіжних послуг Отримувача.

III Порядок внесення змін в платіжну інструкцію та відкликання платіжної інструкції

4. Порядок внесення змін в платіжну інструкцію

4.1. Для внесення змін до реквізитів ініційованої переказу Платник звертається в ПНФП Учасника, де було ініційовано відправку переказу, із «Платіжною інструкцією на внесення змін до переказу».

4.2. Зміни до переказу можуть вноситись Платником лише до прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) Отримувача.

При необхідності внесення змін до інших реквізитів, Платник повинен відкликати (повернути/анулювати) раніше ініційовану платіжну інструкцію та відправити новий переказ.

4.3. Разом із «Платіжною інструкцією на внесення змін до переказу» Платник надає наступні документи:

- 1) паспорт або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладання правочинів;
- 2) примірник «Платіжної інструкції на відправлення переказу».

4.4. Відповідальний виконавець ПНФП Учасника перевіряє статус переказу. Зміни в переказу вносяться в ПЗ Платіжної системи в режимі «on-line» та виключно у разі, якщо переказ ще не виплачено в ПЗ Платіжної системи.

4.5. На підставі «Платіжної інструкції на внесення змін до переказу», Відповідальний виконавець Учасника вносить зміни в частині реквізитів переказу в ПЗ Платіжної системи.

4.6. Тариф за внесення змін в переказ не стягується.

5. Порядок відкликання платіжної інструкції.

5.1. Операція з повернення переказу може бути виконана лише у випадку, якщо переказ ще не виплачений в ПЗ Платіжної системи.

5.2. Для відкликання платіжної інструкції Платник звертається в ПНФП Учасника, у якому було здійснено ініціювання Переказу) та оформлює «Платіжну інструкцію на відкликання переказу».

5.3. Для виконання операції з відкликання платіжної інструкції Платник (він же Отримувач) зобов'язаний надати відповідальному виконавцю ПНФП Учасника:

- 1) паспорт або інший документ, що посвідчує особу;
- 2) примірник «Платіжної інструкції на відправлення переказу».

5.4. Відповідальний виконавець ПНФП Учасника в ПЗ Платіжної системи перевіряє статус переказу, якщо переказ ще не виплачений в ПЗ Платіжної системи, формує «Платіжну інструкцію на відкликання переказу».

5.5. Після підписання Платником «Платіжної інструкції на відкликання переказу» Відповідальний виконавець ПНФП Учасника здійснює операцію з відкликання платіжної інструкції.

5.6. Виплата переказу здійснюється на підставі оформленої в електронному вигляді «Платіжної інструкції на виплату переказу».

5.7. Підтвердженням завершення операції з відкликання платіжної інструкції є видача переказу Платнику, який виступає в якості Отримувача, в готівковій формі та надання «Платіжної інструкції на видачу готівки», завіреної підписом, штампом Відповідального виконавця та підписом Отримувача.

5.8. Тариф при відкликанні платіжної інструкції:

- повертається Платнику, якщо відкликання відбулося в день ініціювання переказу;
- не повертається Платнику, якщо відкликання відбулося у строки більше одного дня з дати ініціювання переказу.

IV Порядок ініціювання відправлення переказів юридичними особами на користь фізичних осіб

6. Для здійснення виконання переказів від юридичних осіб (Користувачів Системи) на користь фізичних осіб Оператор встановлює договірні відносини з такими юридичними особами шляхом укладання окремих договорів. Учасники, за попереднім узгодженням з Оператором також можуть укладати договори з юридичними особами для виплати переказів за реєстрами на користь фізичних осіб. При цьому:

6.1. Перекази, ініційовані від Користувачів (юридичних осіб) на користь фізичних осіб передаються в ПЗ Платіжної системи за допомогою окремого файлу, що містить відомості щодо Отримувачів у формі реєстру виплати переказів на користь фізичних осіб. Спосіб завершення платіжної операції може бути у готівковій формі або у безготівковій формі шляхом зарахування на рахунок Отримувача.

6.2. Платники (Користувачі Системи) самостійно, у зручний для них спосіб повідомляють Отримувачам (фізичним особам) контрольний номер переказу.

6.3. Виплата переказу в ПЗ Платіжної системи за завантаженими реєстрами здійснюється окремо за зверненням кожного Отримувача.

6.4. Переказ вважається завершеним з моменту зарахування суми переказу на рахунок Отримувача або видачі суми переказу Отримувачу в готівковій формі.

V Порядок ініціювання виплати переказу через ПНФП

7. Через ПНФП можливо здійснити виплату переказів в гривні і в іноземній валюті (долар США, євро). При цьому:

7.1. Для отримання переказу Отримувач звертається в ПНФП Учасника, надає паспорт, або інший документ що посвідчує особу, повідомляє контрольний номер переказу.

7.2. Відповідальний виконавець ПНФП за контрольним номером переказу здійснює пошук переказу в ПЗ Платіжної системи, перевіряє статус переказу та, у разі якщо переказ не виплачений, формує «Платіжну інструкцію на виплату переказу». Дані про Отримувача вносяться Відповідальним виконавцем на підставі наданих документів.

7.3. Виплата переказу проводиться у валюті, в якій він був відправлений Платником або у валюті відмінній від валюти переказу, якщо Платник вибрав іншу валюту при ініціюванні переказу.

У цьому випадку виплата відбувається за курсом системи.

7.4. Переказ виплачується при повному співпадінні даних Отримувача, що відображені в ПЗ Платіжної системи з даними паспорту, або іншого документу, що посвідчує особу Отримувача.

Допускається виплата переказу у випадку розбіжності написання даних Отримувача та інформації з ПЗ Платіжної системи в наступних випадках:

- 1) 1-2 помилки в написанні даних, що викликані можливістю різних варіантів скороченого написання або друкарською помилкою;
- 2) якщо паспорт, або інший документ, що посвідчує особу, не передбачає написання по батькові, але воно вказано в отриманій інформації з ПЗ Платіжної системи;
- 3) якщо паспорт передбачає написання по батькові, але по батькові не вказано в отриманій інформації з ПЗ Платіжної системи;
- 4) якщо в отриманій інформації з ПЗ Платіжної системи прізвище, ім'я та по батькові Отримувача вказано латиницею, а в документі, що підтверджує особу – кирилицею, або навпаки (в такому випадку використовується законодавчо встановлена таблиця транслітерації українського алфавіту латиницею).

7.5. Відповідальний виконавець ПНФП вправі відмовити Отримувачу у виплаті переказу у випадку, якщо Отримувач відмовився надавати інформацію/документи, необхідні для ідентифікації та вивчення його фінансової діяльності згідно з вимогами чинного законодавства з питань запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму та внутрішніх документів Оператора з питань здійснення фінансового моніторингу.

7.6. Якщо виплата переказу, що надійшов в іноземній валюті, здійснюється на бажання клієнта (на підставі його заяви) у гривнях, Відповідальний виконавець ПНФП здійснює перерахування

іноземної валюти в гривні за курсом готівкових валют Учасника, що діє на час здійснення такої операції.

7.7. Після завершення операції виплати переказу Відповідальний виконавець надає Отримувачу готівкові кошти, один примірник «Платіжної інструкції на виплату переказу» та Платіжну інструкцію на видачу готівки, з проставленням підпису Отримувача, підпису/штампу Відповідального виконавця ПНФП.

VI Момент безвідкличності платіжної інструкції

8. Операція з відкликання платіжної інструкції передбачає можливість для Платника відкликати платіжну інструкцію до моменту виплати переказу (або закінчення строку дії, якщо виплати не проведено).

9. Момент безвідкличності платіжної інструкції настає:

- при виплаті переказу Отримувачу готівкою або;
- після списання коштів з рахунку Платника при завершенні платіжної операції в безготівковій формі або;
- після зарахування коштів на рахунок Отримувача при завершенні платіжної операції в безготівковій формі, ініційованої в готівковій формі.

VII Ліміти платіжних операцій (відправлення, отримання)

10. Внутрішньодержавні перекази:

- відправлення:

199'999 гривень (максимальна сума 1 платіжної операції);

199'999 гривень (загальна сума платіжних операцій за календарний місяць)

- отримання:

199'999 гривень (максимальна сума 1 платіжної операції);

199'999 гривень (загальна сума платіжних операцій за календарний місяць)

11. Транскордонні перекази:

- відправлення:

199'999 гривень, еквівалент цієї суми в іноземній валюті (максимальна сума 1 платіжної операції);

199'999 гривень, еквівалент цієї суми в іноземній валюті (загальна сума платіжних операцій за календарний місяць)

- отримання:

199'999 гривень, еквівалент цієї суми в іноземній валюті (максимальна сума 1 платіжної операції);

199'999 гривень, еквівалент цієї суми в іноземній валюті (загальна сума платіжних операцій за календарний місяць)

VIII Документи, які використовуються під час здійснення платіжних операцій

12. При здійсненні платіжних операцій Платником/Отримувачем Учасниками формуються такі документи:

12.1. Для Платника при здійсненні платіжної операції в готівковій формі - «Платіжна інструкція на відправлення переказу» та «Квитанція до платіжної інструкції на переказ готівки».

12.2. Для Платника при здійсненні платіжної операції в безготівковій формі – «Платіжна інструкція на відправлення переказу» та квитанція до платіжної інструкції.

12.3. Для Отримувача при завершенні платіжної операції в готівковій формі – «Платіжна інструкція на виплату переказу» та «Платіжна інструкція на видачу готівки».

12.4. Для Отримувача при завершенні платіжної операції в безготівковій формі – квитанція до платіжної інструкції.

13. Касові документи формуються відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України.

Більше інформації про МПС «Глобус» можна отримати на сайті <https://globusbank.com.ua/> або відправивши листа на адресу: payments@globusbank.com.ua