ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Генерального директора
Товариства з обмеженою
відповідальністю «Універсальні платіжні рішення»
№ 23/07/11-01 від 11.07.2023

Генеральний директор

_____ Є.М. Великанов

ПОРЯДОК

ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМЕРЦІЙНИХ АГЕНТІВ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ» У СФЕРІ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ

м. Київ - 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок внутрішнього контролю за діяльністю комерційних агентів ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ» у сфері надання фінансових платіжних послуг (далі – Порядок) розроблений на виконання вимог Постанови Правління Національного Банку України №168 від 02.08.2022 р. «Про затвердження Положення про залучення комерційних агентів для надання фінансових платіжних послуг».

1.2. Порядок розроблений з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні послуги», Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Постанови Правління Національного Банку України №168 від 02.08.2022 р. «Про затвердження Положення про залучення комерційних агентів для надання фінансових платіжних послуг» та Постанови Правління Національного Банку України №103 від 25.09.2018 року «Про затвердження Інструкції про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні».

1.3. Цей Порядок визначає:

- порядок залучення ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ» (далі – Компанія) комерційних агентів до надання фінансових платіжних послуг;
- процедури та порядок проведення періодичного та постійного контролю за діяльністю комерційного агента у сфері надання фінансових платіжних послуг, їх частоту та перелік відповідальних осіб;
- процедури та порядок проведення контролю за своєчасним перерахуванням коштів, прийнятих комерційним агентом;
- порядок ведення належного документування комерційним агентом всіх платіжних операцій, що здійснюються через нього;
- порядок зберігання інформації про кожну платіжну операцію користувача платіжних послуг, виконану через комерційного агента, у внутрішній системі Компанії з можливістю відновлення даних про дату здійснення платіжної операції (із зазначенням годин, хвилин та секунд), ініціатора та отримувача платіжної операції, її суму та місця ініціювання;
- забезпечення дотримання агентами законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

1.4. Терміни та поняття, які вживаються в Порядку, застосовуються в значеннях, визначених законами України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

2. ПОРЯДОК ЗАЛУЧЕННЯ КОМЕРЦІЙНИХ АГЕНТІВ ДО НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ

2.1. Компанія як платіжна установа, що має право на надання послуг з переказу коштів без відкриття рахунку, для надання таких послуг має право залучати комерційних агентів виключно для приймання готівки. Компанія до прийняття рішення щодо співробітництва з відповідним комерційним агентом повинна здійснити попередній аналіз його надійності в порядку, визначеному пунктом 2.2 цього Порядку. Метою такого аналізу є виявлення та оцінка Компанією ризиків, пов'язаних із майбутнім співробітництвом, зокрема з можливістю Компанії виконувати законодавство України у сфері ПВК/ФТ, використовуючи такого агента.

2.2. Компанія здійснює аналіз надійності потенційного комерційного агента та з'ясовує відомості в такому порядку:

- отримує від потенційного комерційного агента заповнений Опитувальник (Додаток 1 до цього Порядку) та інформацію/документи для здійснення аналізу (Додаток 2);

- отримує відповідну інформацію з офіційних джерел, відкритих джерел.

2.3. На підставі інформації, отриманої з офіційних, відкритих джерел та інформації/документів, наданих потенційним комерційним агентом Компанія з'ясовує:

1) інформацію, яка необхідна Компанії для подання заяви про реєстрацію такого агента у відповідному реєстрі до НБУ у відповідності до вимог регулятора;

2) наявність/відсутність відомостей про потенційного комерційного агента, власників істотної участі, керівників потенційного комерційного агента або юридичних осіб, власником істотної участі або керівником яких є потенційний комерційний агент, або юридичних осіб, власниками істотної участі або керівниками яких є власники істотної участі чи керівники потенційного комерційного агента, у переліку осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції;

3) наявність/відсутність санкцій, застосованих іноземними державами (крім держав, що здійснюють збройну агресію проти України), міждержавними об'єднаннями, міжнародними організаціями або Україною до потенційного комерційного агента, власників істотної участі, керівників потенційного комерційного агента, юридичних осіб, власником істотної участі або керівником яких є потенційний комерційний агент, або до юридичних осіб, власниками істотної участі або керівниками яких є власники істотної участі чи керівники потенційного комерційного агента;

4) наявність/відсутність податкового резидентства та/або громадянства держави, що здійснює збройну агресію проти України в значенні, наведеному в статті 1 Закону України "Про оборону України", у потенційного комерційного агента, власників істотної участі, керівників потенційного комерційного агента, юридичних осіб, власником істотної участі або керівником яких є потенційний комерційний агент, або в юридичних осіб, власниками істотної участі або керівниками яких є власники істотної участі чи керівники потенційного комерційного агента.

5) наявність/відсутність судимості у фізичної особи – потенційного комерційного агента (уключаючи ФОП) або керівника потенційного комерційного агента - юридичної особи, яка не погашена та не знята в установленому законодавством порядку, за злочини, передбачені в розділах VI, VII, XVII Особливої частини Кримінального кодексу України;

6) наявність/відсутність обмежень/заборон щодо права займатися потенційному комерційному агенту певною діяльністю згідно з вироком суду, що триває, до погашення або зняття судимості;

7) чи перебуває потенційний комерційний агент (юридична особа або ФОП) у стадії ліквідації (припинення діяльності) та/або чи було порушено проти нього справу про банкрутство;

8) чи була/був відповідна фізична особа – потенційний комерційний агент (уключаючи ФОП)/керівник агента - юридичної особи звільнена/звільнений за статтями 40 (пункти 7, 8 частини першої цієї статті), 41 (крім пунктів 4, 5 частини першої цієї статті) Кодексу законів про працю України (протягом останніх п'яти років);

9) чи була особа принаймні протягом останніх семи років об'єктом застосування заходів впливу за порушення вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ з боку органу, що здійснює нагляд за її діяльністю у сфері ПВК/ФТ, та/або об'єктом розслідування з питань ВК/ФТ;

10) наявність/відсутність іншої негативної інформації у відкритих джерелах щодо такого потенційного комерційного агента.

2.4. Компанія за результатами здійсненого аналізу складає обґрунтований висновок щодо можливості співробітництва з відповідним комерційним агентом, ураховуючи виявлені ризики та їх прийнятність/неприйнятність для Компанії, що підписується відповідальним працівником з фінансового моніторингу (далі – висновок).

2.5. Дозвіл на співробітництво з потенційним комерційним агентом надає Директор виконавчий, а у разі його відсутності Генеральний директор або інша уповноважена особа, шляхом накладення відповідної резолюції на висновок.

2.6. Дозвіл на співробітництво з потенційним комерційним агентом є підставою для укладання агентського договору з таким комерційним агентом та для подання Компанією до Національного банку України заяви про внесення відомостей щодо такого комерційного агента до Реєстру платіжної інфраструктури (далі – Реєстр).

2.7. Заява про внесення відомостей про комерційного агента до Реєстру (далі – Заява) подається Компанією у формі, що визначена Національним банком України, в форматі xlsx, який Національний банк розміщує на сторінці свого офіційного Інтернет-представництва.

2.8. Заява заповнюється відповідальним працівником підрозділу операційної діяльності Компанії на підставі інформації, що надана потенційним комерційним агентом у Опитувальнику (Додаток 1 до цього Порядку), інформації/документів, наданих потенційним комерційним агентом для здійснення аналізу (Додаток 2 до цього Порядку)/інформації з офіційних джерел, відкритих джерел.

2.9. Заява подається до Національного банку України виключно у формі електронного документа з накладенням кваліфікованого електронного підпису керівника Компанії або уповноваженої ним особи з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронних довірчих послуг на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку або іншими засобами електронного зв'язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу.

2.10. Комерційний агент має право розпочати надання фінансових платіжних послуг від імені Компанії виключно після внесення Національним банком відомостей про такого агента до Реєстру.

2.11. У разі отримання від комерційного агента повідомлення щодо виникнення змін у інформації, що надана ним у Опитувальнику/у разі виникнення змін в інформації, що була подана Національному банку України у Заяві (уключаючи внесення змін, продовження дії договору з комерційним агентом), Компанія зобов'язана не пізніше п'яти робочих днів із дня отримання від комерційного агента відповідного повідомлення/виникнення змін в інформації подати до Національного банку оновлену Заяву. Разом з оновленою Заявою Компанія подає супровідний лист із зазначенням переліку змін, унесених до Заяви.

2.12. Оновлена Заява заповнюється та подається до Національного банку України у порядку, визначеному п.п. 2.7.-2.9 цього Порядку.

2.13. У разі розірвання агентського договору з комерційним агентом Компанія не пізніше п'яти робочих днів із дня розірвання договору подає до Національного банку заяву про виключення відомостей щодо комерційного агента з Реєстру за формою, визначеною Національним банком України.

2.14. У разі появи щодо відповідного комерційного агента інформації, зазначеної в пп. 2-4 п. 2.3. цього Порядку, Компанія зобов'язана подати до Національного банку заяву про виключення відомостей щодо комерційного агента з Реєстру платіжної інфраструктури за формою, визначеною Національним банком України, протягом п'яти робочих днів із дня появи відповідної інформації.

2.14.1. Відслідковує факти зазначені в пп. 2-4 п. 2.3. цього Порядку відповідальний працівник відділу фінансового моніторингу та при виявленні зазначено інформації передає на опрацювання відповідальним працівником підрозділу операційної діяльності Компанії.

2.14.2. Заява про виключення відомостей щодо комерційного агента з Реєстру заповнюється відповідальним працівником підрозділу операційної діяльності Компанії та подається до Національного банку України в порядку, визначеному у п. 2.9. цього Порядку.

2.15. Комерційний агент має право надавати фінансові платіжні послуги від імені Компанії виключно протягом строку дії агентського договору, відомості про який внесено Національним банком України до Реєстру.

2.16. Ведення актуального переліку комерційних агентів, з якими Компанія співпрацює, забезпечує відповідальний працівник з фінансового моніторингу Компанії.

2.17. Актуальний перелік комерційних агентів, з якими співпрацює Компанія, розміщується на офіційній Інтернет-сторінці Компанії.

3. ПРОЦЕДУРИ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМЕРЦІЙНИХ АГЕНТІВ ПРИ НАДАННІ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ, ЇХ ЧАСТОТА ТА ПЕРЕЛІК ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ

3.1. З метою належного та безперебійного надання платіжних послуг Компанія здійснює постійний та періодичний контроль за виконанням комерційними агентами покладених на них повноважень.

3.2. Постійний контроль за виконанням комерційними агентами покладених на них повноважень здійснюється шляхом контролю інформації, якою обмінюються Компанія та відповідний комерційний агент при наданні платіжних послуг. Відповідна інформація передається в погоджених Компанією та комерційним агентом форматах і з використанням погоджених Сторонами мереж і засобів зв'язку, в порядку і згідно з умовами укладених агентських договорів.

Контроль за інформацією, якою обмінюються Компанія, за дотриманням Комерційним агентом вимог щодо її збереження та захисту (тощо) здійснюється ТОВ "УНІВЕРСАЛЬНИЙ ДАТА ЦЕНТР" (далі ТОВ «УДЦ»), що є технологічним оператором платіжних послуг та надає Компанії операційні, інформаційні послуги та інші технологічні функції щодо переказу коштів у відповідності до умов договору, укладеного між Компанією та ТОВ "УДЦ".

3.3. З метою здійснення періодичного контролю Компанія має право в будь-який час запитувати будь-яку інформацію, що стосується виконання комерційними агентами покладених на них повноважень.

3.4. З метою підтвердження належного виконання покладених на нього функцій комерційний агент надає Компанії звіти/акти у порядку та строки, визначені агентським договором, але не рідше ніж раз на місяць.

3.5. Компанія забезпечує наявність зв'язку для взаємодії між своїми працівниками та комерційними агентами з метою оперативного вирішення питань, що виникають в процесі надання фінансових платіжних послуг.

3.6. Компанія має в наявності та постійно оновлює контактну інформацію про працівників комерційних агентів, відповідальних за обмін відповідною інформацією.

3.7. Контроль за додержанням вимог законодавства із запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, у випадку, якщо агентським договором передбачено здійснення комерційним агентом відповідних функцій, зокрема щодо ідентифікації та верифікації - здійснюється Компанією не рідше одного разу на рік. Відповідальним за здійсненням контролю є відповідальний працівник з фінансового моніторингу Компанії. Результати перевірки оформлюються відповідним актом перевірки та затверджуються керівником Компанії. Порядок взаємодії Компанії з комерційними агентами, зокрема при виконанні вимог законодавства з фінансового моніторингу, визначається договорами, що укладаються Компанією з комерційними агентами.

4. ПРОЦЕДУРИ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА СВОЄЧАСНИМ ПЕРЕРАХУВАННЯМ КОШТІВ, ПРИЙНЯТИХ КОМЕРЦІЙНИМ АГЕНТОМ

4.1. Комерційні агенти із приймання готівки здають готівку, прийняту для виконання платіжних операцій, відповідно до нормативно-правового акта Національного банку з питань ведення касових операцій у національній валюті в Україні.

4.2. Комерційні агенти зобов'язані перераховувати кошти, прийняті від користувачів платіжних послуг, виключно на розрахунковий рахунок Компанії у строки та в порядку, що визначається агентським договором.

4.3. Облік операцій із приймання готівки здійснюється відповідно до законодавства України з питань бухгалтерського обліку.

4.4. Контроль за своєчасним перерахуванням Компанії коштів, прийнятих комерційним агентом, здійснюється на постійній основі відповідальним працівником

бухгалтерії Компанії шляхом контролю розрахункового рахунку Компанії, на який комерційним агентом має здійснюватись переказ прийнятих ним коштів.

4.5. За несвоєчасне перерахування Компанії прийнятих комерційним агентом коштів, комерційний агент сплачує Компанії штрафні санкції у розмірі та в порядку, що визначені агентським договором.

4.6. Порядок контролю за своєчасним перерахуванням коштів, прийнятих комерційним агентом, визначається у відповідності до встановленого права комерційного агента приймати платежі з використанням забезпечувального платежу чи витратного ліміту. Витратним лімітом є максимальна сума платежів, яку може прийняти комерційний агент без здійснення Забезпечувального платежу. Забезпечувальним платежем є сума коштів, які комерційний агент перераховує на рахунок Компанії та в межах якої він може приймати перекази.

4.7. Порядок контролю комерційного агента, що використовує Витратний ліміт, полягає у регулярному контролі відповідальним працівником бухгалтерії Компанії за розрахунком комерційного агента до 12 години кожного банківського дня.

4.7.1. Відповідальний працівник бухгалтерії один раз до 12 годин перевіряє банківську виписку онлайн в Клієнт-банку та повідомляє Фахівеця контролю та аналізу операційного дня Технічного відділу та відділ моніторингу Департамент розробки та програмного забезпечення ТОВ «УДЦ» про наявність та/або відсутність перерахованих коштів від комерційного агента.

4.7.2. У випадку наявності грошового переказу відділ моніторингу Департаменту розробки та програмного забезпечення ТОВ «УДЦ» має внести суму перерахованих коштів на обліковий запис комерційного агента;

4.7.3. У випадку відсутності перерахування грошових коштів та/або невідповідності суми перерахування до суми прийнятих платежів Фахівець контролю та аналізу операційного дня Технічного відділу Компанії має ініціювати зупинку операцій комерційного агента та звернутись до останнього та вимогою щодо виконання зобов'язань;

4.7.4. У випадку системного порушення розрахунків комерційним агентом Фахівець контролю та аналізу операційного дня Технічного відділу Компанії має проінформувати Директора виконавчого Компанії для прийняття рішення про подальшу співпрацю;

4.7.5. Для захисту від потенційних збитків інформаційна система також зупинить можливість здійснення операцій комерційного агента при досягненні порогового значення Витратного ліміту.

4.8. Порядок контролю комерційного агента, що використовує Забезпечувальний платіж полягає у своєчасному зарахуванні перерахованих комерційним агентом коштів на поточний рахунок Компанії (2560) на обліковий запис комерційного агента.

4.8.1. У випадку наявності грошового переказу відділ моніторингу Департаменту розробки та програмного забезпечення ТОВ «УДЦ» вносить суму перерахованих коштів на обліковий запис комерційного агента.

4.8.2. У випадку відсутності грошового переказу відділ моніторингу Департаменту розробки та програмного забезпечення ТОВ «УДЦ» інформує відповідального Керівника проектів та програм у сфері нематеріального виробництва, який повідомляє представника комерційного агента про відсутність коштів та можливу зупинку сервісу;

4.8.3. Оскільки комерційний агент працює з Забезпечувальним платежем – додаткових ризиків для Компанії не виникає.

5. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ НАЛЕЖНОГО ДОКУМЕНТУВАННЯ КОМЕРЦІЙНИМ АГЕНТОМ ВСІХ ПЛАТІЖНИХ ОПЕРАЦІЙ, ЩО ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ ЧЕРЕЗ НЬОГО

5.1. Комерційний агент із приймання готівки зобов'язаний виконувати вимоги щодо здійснення операцій з приймання готівки через пункти надання фінансових послуг та із застосуванням платіжних пристроїв, а також щодо оформлення касових документів, установлені в нормативно-правовому акті Національного банку з питань порядку організації

касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні.

5.2. Під час приймання готівки для виконання платіжних операцій комерційний агент застосовує платіжну інструкцію на переказ готівки (Додаток 3 до цього Порядку).

5.3. Комерційний агент із приймання готівки зобов'язаний після здійснення користувачем платіжних послуг платіжної операції з внесення готівки видати касовий документ, який містить усі обов'язкові реквізити касового документа відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку з питань порядку організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні.

5.4. За платіжними операціями з приймання готівки комерційний агент формує та надає користувачу відповідний касовий документ у паперовій або касовий документ в електронній формі.

5.5. У разі приймання комерційними агентами Компанії готівки для подальшого її переказу з використанням програмно-технічних комплексів самообслуговування (ПТКС) комерційний агент зобов'язаний забезпечити видачу розрахункового документу встановленої форми та змісту (Додаток №4 до цього Порядку) на повну суму проведеної операції, створеного в паперовій та/або електронній формі (у тому числі, але не виключно, з відтворюванням на дисплеї реєстратора розрахункових операцій чи дисплеї пристрою, на якому встановлений програмний реєстратор розрахункових операцій QR-коду, який дозволяє особі здійснювати його зчитування та ідентифікацію з розрахунковим документом за структурою даних, що в ньому міститься, та/або надсиланням електронного розрахункового документа на надані такою особою абонентський номер або адресу електронної пошти).

5.6. Комерційний агент протягом операційного часу на касових документах проставляє поточну дату здійснення касової операції, а в післяопераційний час - поточну дату і час приймання документів або "післяопераційний час".

5.7. Комерційний агент відображає виконані протягом операційного часу касові операції в бухгалтерському обліку в цей самий операційний день, а в післяопераційний час - не пізніше наступного операційного дня.

5.8. Комерційний агент оформляє за підсумками касових операцій, виконаних в операційній касі/пункті надання фінансових послуг із застосуванням платіжних пристроїв, на загальну їх суму за видами платежу прибутково-видатковий касовий ордер для відображення в бухгалтерському обліку.

6. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО КОЖНУ ПЛАТІЖНУ ОПЕРАЦІЮ КОРИСТУВАЧА ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ, ВИКОНАНУ ЧЕРЕЗ КОМЕРЦІЙНОГО АГЕНТА

6.1. Усі документи, що підтверджують надання платіжних послуг (виконання платіжних операцій), зберігаються Компанією та її комерційними агентами не менше п'яти років з дня припинення ділових відносин з клієнтом або з дня завершення разової фінансової операції без встановлення ділових відносин з клієнтом.

6.2. Під час зберігання документів, що містять банківську таємницю або іншу інформацію з обмеженим доступом, Компанія та її комерційні агенти забезпечують дотримання вимог, встановлених законодавством України для зберігання відповідної інформації.

6.3. Фінансові операції повинні виконуватись Компанією та комерційними агентами з оформленням відповідних документів за операціями у паперовому та/або електронному вигляді, які відносяться до документів з обмеженим доступом.

6.4. Відповідальність за виконання вимог щодо збереження документів у паперовому вигляді покладається на співробітників Компанії та комерційних агентів, які безпосередньо беруть участь у створенні або використанні таких документів. Уповноважений керівником Компанії працівник здійснює контроль за обігом документів у паперовому вигляді між Компанією та комерційними агентами.

6.5. Документи, що існують у паперовому вигляді, з часу підписання (укладання) і до передачі їх в архів Компанії/комерційного агента зберігаються у Компанії та у Комерційного агента у справах протягом строку, встановленого для таких документів, чинним законодавством України.

6.6. Програмне забезпечення і апаратна реалізація процесингових системи Компанії/комерційного агента забезпечують довгострокове зберігання, цілісність електронних документів та виключають несанкціонований доступ до них, будь-яку їх зміну чи перетворення, що досягається такими заходами:

- електронні документи в архіві підписуються електронним підписом тієї особи, яка сформувала цей документ;
- всі архіви електронних документів зберігаються на окремих серверах (фізичних або віртуальних);
- доступ для створення та зміни електронних документів в архіві має лише програмне забезпечення процесингової системи Компанії/комерційного агента;
- електронні документи в архіві зберігаються у терміни, встановлені законодавством для електронних документів, які до них входять (або для відповідних паперових документів), але не менше ніж 5 років.

6.7. Строк зберігання електронних документів на електронних носіях інформації повинен бути не меншим від строку, встановленого законодавством для відповідних документів на папері.

6.8. У разі неможливості зберігання електронних документів на електронних носіях інформації протягом строку, встановленого законодавством для відповідних документів на папері, Компанія/комерційний агент вживає заходів щодо дублювання документів на кількох електронних носіях інформації та здійснює їх періодичне копіювання відповідно до порядку обліку та копіювання документів, встановленого законодавством. Копіювання електронних документів з метою їх подальшого зберігання має здійснюватися згідно з існуючим у Компанії/комерційного агента порядком обліку та копіювання документів. При копіюванні електронного документа з носія інформації обов'язково має бути виконана перевірка цілісності, достовірності та авторства даних на цьому носії.

6.9. У разі неможливості зберігання електронних документів із забезпеченням цілісності даних на носіях інформації протягом строку, встановленого для паперових документів, електронні документи зберігаються у вигляді завіреної Компанією/комерційним агентом паперової копії.

6.10. Зберігання електронних документів здійснюється комерційними агентами та Компанією з додержанням таких вимог:

- інформація, що міститься в електронних документах, повинна бути доступною для її подальшого використання;
- має бути забезпечена можливість відновлення електронного документа у тому форматі, в якому він був створений, відправлений або одержаний;
- у разі наявності повинна зберігатися інформація, яка дає змогу встановити походження та призначення електронного документа, а також дату і час його відправлення чи одержання.

6.11. Компанія та комерційні агенти можуть забезпечувати додержання зазначених вище вимог щодо збереження електронних документів шляхом використання послуг посередника, у тому числі архівної установи, якщо така установа додержується відповідних вимог.

6.12. Створення архівів електронних документів, подання електронних документів до архівних установ України та їх зберігання в цих установах здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

6.13. Порядок і строки зберігання, а також процедура знищення електронних документів, що застосовуються при проведенні переказу, встановлюються Національним банком України. Строки зберігання цих документів мають бути не меншими, ніж строки, встановлені для паперових документів аналогічного призначення.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ (ВІДМИВАННЮ) ДОХОДІВ, ОДЕРЖАНИХ ЗЛОЧИННИМ ШЛЯХОМ, ФІНАНСУВАННЮ ТЕРОРИЗМУ ТА ФІНАНСУВАННЮ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ЗБРОЇ МАСОВОГО ЗНИЩЕННЯ

7.1. Компанія у разі прийняття рішення щодо можливості співробітництва з відповідним комерційним агентом, що передбачає здійснення ідентифікації, верифікації клієнтів (представників клієнів) має передбачити в агентському договорі зокрема такі положення:

1) обов'язок агента передати Компанії всю інформацію/документи (уключаючи їхні копії), що стосуються ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів), здійснення ідентифікації та верифікації яких забезпечив такий агент;

2) порядок і строки надання агентом Компанії відповідної інформації та документів;

3) обов'язок агента забезпечити захист інформації з обмеженим доступом, у тому числі персональних даних клієнтів, та відповідальність агента за їх розголошення згідно із законодавством України;

4) обов'язок агента забезпечити технічну спроможність здійснення ним ідентифікації та верифікації на належному рівні (зокрема наявність комп'ютерної техніки, відповідного програмного забезпечення, комунікаційних засобів, захищеність електронних систем);

5) права сторін щодо відмови від співробітництва, у тому числі випадки, в яких Компанія має право розірвати договір в односторонньому порядку (зокрема у разі встановлення Компанією фактів подання агентом недостовірної або неповної інформації під час здійснення ним аналізу надійності агента).

7.2. При прийнятті Компанією рішення про залучення комерційного агента до ідентифікації, верифікації клієнтів (представників клієнтів), Компанія також забезпечує:

- проведення навчальних заходів для агентів (їхніх працівників) з метою підтримання належного рівня їхніх знань щодо вимог до процедури ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) Компанії відповідно до внутрішніх документів з питань ПВК/ФТ. Компанія забезпечує документування факту проведення навчальних заходів, їхнього змісту і переліку агентів (їхніх працівників), які пройшли відповідне навчання.

- ознайомлення агентів (їхніх працівників) із вимогами внутрішніх документів Компанії з питань ПВК/ФТ, що стосуються здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) Компанії, у такому порядку:

1) до початку виконання агентом (його працівниками) своїх обов'язків;

2) не пізніше п'яти робочих днів із дати затвердження, унесення змін до внутрішніх документів Компанії з питань ПВК/ФТ, що стосуються процедур здійснення ідентифікації та верифікації;

- здійснення контролю за дотриманням агентами вимог внутрішніх документів Компанії з питань ПВК/ФТ щодо здійснення ідентифікації та верифікації, зокрема шляхом проведення періодичних перевірок.

7.3. У випадку виявлення фактів / виникнення подій, що підвищують ризики Компанії у сфері ПВК/ФТ, зокрема в разі виявлення фактів порушень агентом умов договору/неналежного виконання агентом (його працівниками) обов'язків щодо здійснення ідентифікації та верифікації клієнтів (представників клієнтів) Компанії, - Компанією може бути прийняте рішення про припинення співробітництва з комерційним агентом. В такому разі Компанія зобов'язана повідомити агента про прийняте рішення.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.2. Цей Порядок вступає в силу з моменту його затвердження наказом Генерального директора Компанії.

8.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Порядку чинному законодавству України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових нормативних актів, цей Порядок буде діяти в частині, що не суперечить законодавству України.

Додаток 1

До Порядку ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМЕРЦІЙНИХ АГЕНТІВ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ» У СФЕРІ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ

№___від «____»_____

ОПИТУВАЛЬНИК комерційного агента - юридичної особи		
1. Інформація про комерційного агента		
№ З/П	*ПЕРЕЛІК ДАНИХ*	*ВІДПОВІДЬ*
1	2	3
1.1	Повне найменування комерційного агента	
1.2	Код за ЄДРПОУ	
1.3	Код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, за якою можна проглянути актуальну редакцію статуту на порталі електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	
1.4	Місцезнаходження	
1.5	Номер телефону комерційного агента	
1.6	Електронна адреса комерційного агента	
1.7	Повна назва юридичної особи, країна реєстрації, код за ЄДРПОУ, яка є власником істоної участі комерційного агента (щодо кожної юридичної особи)	
1.8	ПІБ, дата народження фізичної особи (фізичних осіб), які є власниками істотної участі комерційного агента (вказати інформацію щодо кожної фізичної особи)	
1.9	Чи включено станом на дату підписання Опитувальника комерційного агента, власників істотної участі комерційного агента, юридичних осіб, власником істотної участі або керівником яких є комерційний агент, або юридичних осіб, власниками істотної участі або керівниками яких є власники істотної участі комерційного агента, до переліку осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції?	ТАК/НІ

1.10	Якщо так, то зазначте деталі	
1.11	Чи застосовано станом на дату підписання Опитувальника до комерційного агента, власників істотної участі комерційного агента, до юридичних осіб, власником істотної участі яких є комерційний агент, або до юридичних осіб, власниками істотної участі чи керівниками яких є власники істотної участі комерційного агента, санкції іноземними державами (крім держав, що здійснюють збройну агресію проти України), міждержавними об'єднаннями, міжнародними організаціями або Україною?	ТАК/НІ
1.12	Якщо так, то зазначте деталі	
1.13	Чи є станом на дату підписання Опитувальника комерційний агент, власники істотної участі, керівники комерційного агента, юридичні особи, власником істотної участі або керівником яких є комерційний агент, або юридичні особи, власниками істотної участі або керівниками яких є власники істотної участі чи керівники комерційного агента податковими резидентами та/або громадянами держави, що здійснює збройну агресію проти України в значенні, наведеному в статті 1 Закону України "Про оборону України"?	ТАК/НІ
1.14	Якщо так, то зазначте деталі	
1.15	Чи наявні/відсутні обмеження/заборони щодо права займатися агенту певною діяльністю згідно з вироком суду, що триває, до погашення або зняття судимості	ТАК/НІ
1.16	Якщо так, то зазначте деталі	
1.17	Чи перебуває агент у стадії ліквідації (припинення діяльності) та/або чи було порушено проти нього справу про банкрутство	ТАК/НІ
1.18	Якщо так, то зазначте деталі	
1.19	Чи був комерційний агент принаймні протягом останніх семи років об'єктом застосування заходів впливу за порушення вимог законодавства України у сфері ПВК/ФТ з боку органу, що здійснює нагляд за її діяльністю у сфері ПВК/ФТ, та/або об'єктом розслідування з питань ВК/ФТ;	ТАК/НІ
1.20	Чи зобов'язується комерційний агент забезпечити захист інформації з обмеженим доступом, у тому числі персональних даних клієнтів (у разі отримання доступу до них) та чи бере на себе відповідальність за їх розголошення згідно із законодавством України?	ТАК/НІ

1.21	Чи зобов'язується агент забезпечити технічну спроможність здійснення ним ідентифікації та верифікації клієнтів на належному рівні (зокрема наявність комп'ютерної техніки, відповідного програмного забезпечення, комунікаційних засобів, захищеність електронних систем) (у разі, якщо відповідно до законодавства повинна бути здійснена ідентифікація та верифікація клієнта)?	ТАК/НІ
2. Інформація про керівників комерційного агента - юридичної особи (заповнюється окремо щодо кожної особи)		
2.1	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	
2.2	Посада	
2.3	Дата вступу на посаду	
2.4	Назва, номер та дата документа про призначення	
2.5	Строк повноважень	
2.6	Місце реєстрації	
2.7	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) або серія (за наявності) та номер паспорта (зазначається, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття РНОКПП та офіційно повідомила про це відповідний контролюючий орган і має відмітку в паспорті/запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово "відмова")	
2.8	Номер телефону керівника комерційного агента	
2.9	Електронна адреса керівника комерційного агента	
2.10	Чи включено станом на дату підписання Опитувальника керівника комерційного агента або юридичних осіб, власником істотної участі чи керівником яких є керівник комерційного агента до переліку осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції?	ТАК/НІ
2.11	Якщо так, то зазначте деталі	

2.12	Чи застосовано станом на дату підписання Опитувальника до керівника комерційного агента або до юридичних осіб, власником істотної участі чи керівником яких є керівник комерційного агента санкції іноземними державами (крім держав, що здійснюють збройну агресію проти України), міждержавними об'єднаннями, міжнародними організаціями або Україною?	ТАК/НІ
2.13	Якщо так, то зазначте деталі	
2.14	Чи є станом на дату підписання заяви керівник комерційного агента або юридичні особи, власником істотної участі або керівником яких є керівник комерційного агента податковими резидентами та/або громадянами держави, що здійснює збройну агресію проти України в значенні, наведеному в статті 1 Закону України "Про оборону України"?	ТАК/НІ
2.15	Якщо так, то зазначте деталі	
2.16	Наявність/відсутність судимості у фізичної особи - агента (уключаючи ФОП) або керівника агента - юридичної особи, яка не погашена та не знята в установленому законодавством порядку, за злочини, передбачені в розділах VI, VII, XVII Особливої частини Кримінального кодексу України	НАЯВНА/ВІДСУТНЯ
2.17	Якщо судимість наявна, то зазначте деталі	
2.18	Чи була/був керівник агента - юридичної особи звільнена/звільнений за статтями 40 (пункти 7, 8 частини першої цієї статті), 41 (крім пунктів 4, 5 частини першої цієї статті) Кодексу законів про працю України (протягом останніх п'яти років);	ТАК/НІ
2.19	Якщо так, то зазначте деталі	

Я, _____,
(прізвище, власне ім'я, по батькові керівника або уповноваженої особи комерційного агента) несу персональну відповідальність за повноту та достовірність наведеної вище інформації та стверджую, що вона є правдивою та повною станом на дату її подання, а також не заперечую проти перевірки ТОВ "УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ" достовірності заповненого Опитувальника і персональних даних, які в ньому містяться, у тому числі, але не виключно, шляхом надання цієї інформації Національному банку України на виконання вимог Постанови Національного банку України від 02 серпня 2022 року № 168 "Про затвердження Положення про залучення комерційних агентів для надання фінансових платіжних послуг".

У разі будь-яких змін в інформації, зазначеній у цьому Опитувальнику, зобов'язуюся повідомити про ці зміни ТОВ "УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ" протягом 3-х робочих днів з дня виникнення відповідних змін.

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" підписанням цього Опитувальника я надаю ТОВ "УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ" згоду на збирання, зберігання, оброблення та поширення моїх персональних даних у межах та в спосіб, що визначені законодавством України.

Я стверджую, що отримав згоду на обробку персональних даних фізичних осіб, щодо яких надаються персональні дані, та їх передачу третім особам.

Особистий підпис Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток 2

До Порядку ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМЕРЦІЙНИХ АГЕНТІВ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ» У СФЕРІ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ

№___від «____»_____

Перелік документів для співпраці з комерційним агентом

1. Витяг (виписку) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та/або Опис з кодом доступу *(у разі закриття на період дії воєнного стану доступу до державних реєстрів - виключно витяг (виписку))*
2. Статут установи та/або Опис з кодом доступу *(у разі закриття на період дії воєнного стану доступу до державних реєстрів – виключно Статут)*
3. Схематичне зображення структури власності;
4. Протокол призначення керівника;
5. Наказ про призначення керівника;
6. Паспорт (ІД-картка), довідка про присвоєння РНКОПП (при наявності ІД картки копію довідки надавати не потрібно) керівника;
7. Фінансова звітність за останній звітний період;
8. Ліцензії, дозволи, свідоцтва (у разі наявності);
9. Документи на представника клієнта (у разі наявності): паспорт (ІД-картка), довідка про присвоєння РНОКПП (при наявності ІД картки копію довідки надавати не потрібно), довіреність;
10. Довідку про реєстрацію місця проживання/витяг з ЄДДР (у випадку наявності ІД-картки) керівника/представника;
11. Опитувальник комерційного агента.

Додаток 3

До Порядку ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМЕРЦІЙНИХ АГЕНТІВ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ» У СФЕРІ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ

№___від «____»_____

Платіжна інструкція на переказ готівки № _____

Дата здійснення платіжної операції _____ Дата валютування _____

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

Платник/ініціатор _____
Код платника[1] / код ініціатора[1] _____
Надавач платіжних послуг платника[2] _____
Отримувач _____
Код отримувача[2] _____
Надавач платіжних послуг отримувача _____
Загальна сума _____
(словами)
Призначення платежу
Пред'явлений документ[1] _____
серія ___ № _____ виданий _____
(номер документа) (найменування установи, яка видала документ)
_____
(дата видачі документа)
_____
(дата народження особи) (місце проживання особи)
З умовами договору про надання платіжних послуг згоден[3] _____
(підпис платника/ініціатора)
Підпис надавача платіжних послуг _____
Додаткові реквізити: від імені ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ» діє комерційний агент - _____

Квитанція до платіжної інструкції на переказ готівки № _____
Дата здійснення платіжної операції _____ Дата валютування _____

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

Платник/ініціатор _____
Код платника[1] / код ініціатора[1] _____
Надавач платіжних послуг платника[2] _____
Отримувач _____
Код отримувача[2] _____
Надавач платіжних послуг отримувача _____
Загальна сума _____
(словами)
Призначення платежу _____

З умовами договору про надання платіжних послуг згоден[3] _____
(підпис платника/ініціатора)

Підпис надавача платіжних послуг _

_____

[1] Заповнюється в разі ідентифікації користувачів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

[2] Реквізити зазначаються в разі здійснення платіжної операції для зарахування на рахунок, відкритий в іншому надавачеві платіжних послуг.

[3] Підпис платника/ініціатора проставляється електронний/власноручний.

Додаток 4

До Порядку ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМЕРЦІЙНИХ АГЕНТІВ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «УНІВЕРСАЛЬНІ ПЛАТІЖНІ РІШЕННЯ» У СФЕРІ НАДАННЯ ФІНАНСОВИХ ПЛАТІЖНИХ ПОСЛУГ

№___від «____»_____

Додаток 5
до Положення про форму та зміст розрахункових документів/електронних розрахункових документів

(пункт 1 розділу VI)

Форма № ФКЧ-3

ФІСКАЛЬНИЙ КАСОВИЙ ЧЕК
за операціями з приймання готівки для подальшого її переказу через програмно-технічні комплекси самообслуговування (ПТКС)

Рядок		
1.	Найменування суб'єкта господарювання	
2.	ПН	Індивідуальний податковий номер платника ПДВ
3.	ІД	Податковий номер/серія (за наявності) та номер паспорта[1]
4.	Номер ПТКС	
5.	Адреса розміщення ПТКС	
6.	ПЛАТІЖНА СИСТЕМА[2]	
7.	Код авторизації або інший код, що ідентифікує операцію в платіжній системі	
8.	Найменування банку комерційного агента	Код банку
9.	Вид операції	Сума / Літерне позначення ставки ПДВ
10.	Отримувач	Реквізити отримувача
11.	Цифрове значення штрихового коду товару[3]	
12.	Код товарної підкатегорії згідно з УКТ ЗЕД[4]	
13.	Назва товару (послуги)	Опис товарів (послуги)
14.	Платник	
15.	Комісія	Літерне позначення ставки ПДВ
16.	Форма оплати / СУМА	Валюта операції
17.	ПДВ	літерне позначення ставки ПДВ / Ставка ПДВ у відсотках / Сума ПДВ
18.	Фіскальний номер чека ПТКС/ Фіскальний номер електронного чека ПТКС	
	Поточна дата __.__.____	Час проведення розрахунку __-__-__
19.	QR - код[5]	
20.	Позначка щодо режиму роботи (офлайн/онлайн) (для програмних реєстраторів розрахункових операцій)	
21.	Контрольне число, сформоване в режимі офлайн[6]	
22.	ЗН	Заводський номер реєстратора розрахункових операцій[7]
23.	ФН	Фіскальний номер реєстратора розрахункових операцій/ фіскальний номер програмного реєстратора розрахункових операцій
24.	ФІСКАЛЬНИЙ ЧЕК ПТКС	Найменування або логотип виробника

1. Серія та номер паспорта / номер ID картки (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились

від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну відмітку в паспорті).

2. Платіжна система, учасником якої є суб'єкт господарювання.

3. Зазначається у випадках, передбачених чинним законодавством, а у разі непередбачення - за бажанням платника.

4. Зазначається код товарної підкатегорії згідно з УКТ ЗЕД, що встановлений Законом України "Про Митний тариф України".

5. QR-код зазначається у разі наявності.

6. Контрольне число, формується за допомогою одностороннього алгоритму хешування даних. В один період часу для всіх програмних реєстраторів розрахункових операцій застосовується одна хеш-функція, визначена центральним органом виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, інформація про яку оприлюднюється в Електронному кабінеті.

7. Заводський номер для програмних реєстраторів розрахункових операцій не зазначається.

Примітка. Рядок 6 - 7 фіскального касового чека заповнюється у разі надання послуг суб'єктом господарювання - учасником платіжної системи.

Рядок 8 фіскального касового чека ПТКС заповнюються у разі надання послуг комерційним агентом банку

Рядки 11 та 13 фіскального касового чека ПТКС повторюються відповідно до кількості різних назв товарів (послуг), які оплачені за одним чеком. Якщо кількість придбаного товару (обсяг отриманої послуги) дорівнює одиниці виміру, то відомості про товар (послугу) можна друкувати в одному рядку. Якщо реєстратор розрахункових операцій/програмний реєстратор розрахункових операцій працює з цінами (тарифами), що включають ПДВ, то в касовому чеку друкується вартість кожного товару (послуги) з урахуванням ПДВ, інакше - вартість без урахування ПДВ.

Рядок 16 касового чека повторюється відповідно до кількості різних форм оплати. У разі здійснення оплати тільки в готівковій формі дозволяється не друкувати цього рядка.

Рядок 17 фіскального касового чека ПТКС повторюються відповідно до кількості податкових груп за різними ставками ПДВ та акцизного податку. Дозволяється не друкувати рядків за податковими групами, якщо сума ПДВ або акцизного податку дорівнює нулю.