

## I. Порядок (умови) здійснення переказу коштів в Банку

1. **Відправлення переказу** здійснюється шляхом приймання готівки згідно з вимогами законодавства із оформленням на паперовому носії документу на переказ встановленої форми, що приймається від клієнта-відправника в порядку, передбаченому правилами відповідної платіжної системи, з урахуванням наступного:

1.1. Відправлення переказу здійснюється на підставі належним чином оформленого на паперовому носії документу на переказ - документу для відправлення переказу, роздрукованого типографським способом або комп'ютерною технікою з програмного забезпечення, що містить визначені відправником дані переказу.

1.2. Разом із підписаним документом для відправлення переказу, у випадках, передбачених правилами відповідної платіжної системи та законодавством, відправник надає документ, що посвідчує його особу та документ, що підтверджує походження коштів нерезидента для переказу за кордон, на якому мають зазначатись відмітки про здійснення операції.

1.3. При проведенні переказу на суму, яка дорівнює чи перевищує 15 000 гривень, до документа на переказ вноситься додаткова інформація, а також обов'язково копіюються сторінки паспортного документу клієнта.

1.4. Відповідальний виконавець структурної одиниці Банку розраховує суму комісійної винагороди згідно тарифів, визначених у відповідній системі (її розмір доводиться до відома клієнта до завершення операції)

1.5. Після внесення відправником грошових коштів для переказу та комісійної винагороди, що приймається за окремим касовим документом, відповідальний виконавець оформляє відповідні документи зі сторони Банку (підписує та ставить особистий штамп) і надає відправнику примірники цих документів.

1.6. Відповідальний виконавець структурної одиниці Банку виконує відправлення переказу в системі з наданням примірника документу на відправлення переказу із контрольним номером переказу, підписує, ставить штамп та передає відправнику. Попередній примірник документу на відправлення переказу - залишає в документах дня.

1.7. Після відправлення переказу, тільки відправник може внести зміни в ПІБ одержувача переказу, якщо має при собі заяву на відправлення переказу та документ, що посвідчує особу. Зміни в переказ можна внести якщо переказ не виплачений одержувачу.

2. Послуги з **виплати переказу** Банк надає в готівковій формі за безпосереднім зверненням клієнта-отримувача на підставі документу на переказ, оформленому на паперовому носії (заява на видачу готівки) з урахуванням наступного:

2.1. Пошук даних переказу в системі здійснюється відповідальним виконавцем структурної одиниці Банку за наданим клієнтом-отримувачем унікальним обліковим номером переказу, утаємничено генерованим під час відправлення переказу.

2.2. Виплата переказу здійснюється на підставі належним чином оформленого на паперовому носії документу на переказ - документу на отримання переказу, що є видатковим документом, роздрукованого типографським способом або комп'ютерною технікою з програмного забезпечення, що містить визначені відправником дані належності переказу, надані отримувачем одночасно із унікальним обліковим номером переказу. У разі відсутності необхідної інформації щодо відправника/отримувача переказу відповідальний виконавець структурної одиниці відмовляє у проведенні виплати такого переказу.

2.3. Разом із підписаним документом на отримання переказу клієнт-отримувач надає документ, що ідентифікує його особу (паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, із врахуванням вимог законодавства щодо здійснення видаткових операцій).

2.4. У разі невідповідності ідентифікаційних даних про отримувача, вказаних відправником (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)), документам, наданим отримувачем, Банку відмовляє у виплаті витребуваного переказу.

2.5. До видачі коштів переказу відповідальний виконавець перевіряє повноту та правильність заповнення реквізитів в документі для виплати переказу, підписує та ставить особистий штамп на примірниках документу для отримання переказу, підписаних клієнтом-отримувачем. Після цього відповідальний виконавець видає клієнту-отримувачу (разом із коштами переказу) другий екземпляр документу на отримання переказу, а перший залишає в документах дня.

## II. Ліміти отримання/відправки грошових переказів в іноземній валюті готівкою через міжнародну платіжну систему

Отримання та відправлення переказів в іноземній валюті без відкриття рахунків резидентами та нерезидентами може здійснюватися у вигляді допомоги родичів з дотриманням наступних обмежень:

### Відправка (виплата) переказу в іноземній валюті

	Резидент	Нерезидент
<b>Відправка переказу за межі України</b>	Еквівалент, що не перевищує 15 000 грн. за курсом НБУ в день без підтвердних документів.	Еквівалент, що не перевищує 15 000 грн. за курсом НБУ в день на підставі документів, що підтверджують джерела походження іноземної валюти (не допускається подання підтвердних документів, роздрукованих з мережі Інтернет).
<b>Виплата переказу із-за кордону</b>	Еквівалент, що не перевищує 150 000 грн. за курсом НБУ в один операційний день без підтвердних документів.	Еквівалент, що не перевищує 150 000 грн. за курсом НБУ в один операційний день без підтвердних документів.
<b>Відправка по Україні</b>	Не здійснюється	Не здійснюється
<b>Виплата по Україні</b>	Не здійснюється	Не здійснюється

Згідно з Декретом КМУ "Про систему валютного регулювання і валютного контролю" для фізичних осіб:

**Резиденти** - фізичні особи (громадяни України, іноземні громадяни, особи без громадянства), які мають постійне місце проживання на території України, у тому числі ті, що тимчасово перебувають за кордоном.

**Нерезиденти** - фізичні особи (іноземні громадяни, громадяни України, особи без громадянства), які мають постійне місце проживання за межами України, в тому числі ті, що тимчасово перебувають на території України.

Резидентність особи має підтверджуватись документально.