

I. Порядок (умови) здійснення переказу коштів в Банку

1. **Відправлення** переказу здійснюється шляхом приймання готівки згідно з вимогами законодавства з 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. Відповідальний працівник структурної одиниці Банку розраховує суму комісійної винагороди при наданні послуг переказу згідно тарифів, визначених у відповідній системі (в разі визначення Банком комісійної винагороди окремо від тарифів платіжної системи, її розмір доводиться до відома клієнта до завершення операції), та приймає від відправника грошові кошти для переказу. Комісійна винагорода приймається за окремим касовим документом.

1.4. При проведенні переказу на суму, яка дорівнює чи перевищує **400 000.00 гривень** – виключно з поточного рахунку в іноземній валюті на підставі підтвердних документів.

1.5. Після оформлення документу для відправлення переказу, відповідальний працівник підписує його та ставить особистий штамп (штамп структурної одиниці). Другий примірник видається відправнику (при цьому відбувається утаємничена передача клієнту унікального облікового номеру (ідентифікатора) переказу), а перший - залишає в документах дня.

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

3. Надання послуг за переказом коштів здійснюється Банком на умовах публічної пропозиції (оферти), зміст якої розміщений на сайті Банку за посиланням <http://atcominvestbank.com/uk/individuals/transfers>

Довідки за телефоном **(0312) 61-98-11**. Електронна адреса листування: **office@atcib.com.ua**

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 з дотриманням наступних обмежень:

Відправка (виплата) переказу в іноземній валюті

	Резидент	Нерезидент
Відправка переказу за межі України	Без підтверджуючих документів з поточного рахунку в іноземній валюті або без його відкриття – на суму, яка в еквіваленті не перевищує 400 000 грн. в один операційний (робочий) день.	
Виплата переказу із-за кордону	Без відкриття рахунку в один операційний (робочий) день, якщо сума переказу (переказів) не перевищує в еквіваленті 400 000 грн.	
	З відкриттям рахунку в іноземній валюті, якщо сума переказу (переказів) перевищує або дорівнює в еквіваленті 400 000 грн. в один операційний (робочий) день	
Відправка по Україні	Не здійснюється	Не здійснюється
Виплата по Україні	Не здійснюється	Не здійснюється

Згідно з Постановою Правління НБУ №2 від 02.01.2019 року:

резиденти - фізичні особи - фізичні особи - громадяни України, іноземні громадяни, особи без громадянства, біженці, особи, які потребують додаткового захисту, які мають постійне місце проживання на території України, що підтверджується відповідним документом, до якого згідно із законодавством України включено інформацію про місце проживання особи на території України, уключаючи паспорт/паспортний документ або документ, що його замінює, посвідку на постійне проживання, у тому числі ті, які тимчасово перебувають за кордоном, фізичні особи-підприємці, зареєстровані згідно із законодавством України;

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