

Правила за работа на БИСЕРА6

Приложение 2

Правила за извършване на платежни операции с използване на наличен паричен превод

Резюме:	Този документ регламентира правилата за изпълнение на платежни операции чрез наличен паричен превод чрез БИСЕРА6
Версия:	2.0
Причина за издаване:	Техническа редакция на съдържанието
Дата одобряване от БНБ:	
В сила от:	28.11.2016



Съдържание

1.	Въведение	4
1.1.	Предназначение на документа	4
1.2.	Определения	4
2.	Основни положения	5
2.1.	Участници и функции в НПП	5
2.2.	Достъп до НПП	5
2.3.	Технологични условия	5
2.4.	Основни функции на НПП	5
2.5.	Цени	5
2.6.	Задължения	6
2.7.	Включване	7
2.8.	Изключване	8
3.	Основни правила за работа на НПП	8
3.1.	Оперативен ден	8
3.2.	Банки	9
3.3.	Организация на потребителите	9
3.4.	Промяна на парола	10
3.5.	Изпращане на парични преводи	10
3.6.	Получаване на преводи	11
3.7.	Състояние на преводи	12
3.8.	Връщане на превод	13
3.9.	Анулиране на преводи	14
3.10.	Рекапитулация	14
3.11.	Масови преводи (един към много)	14
3.12.	Задължения между банките	15

- 4. Сигурност и защита 16
- 4.1. Защита от неправомерен достъп 16

1. Въведение

1.1. Предназначение на документа

Настоящият документ е част от Правилата за работа на БИСЕРА6 и регламентира правилата за изпълнение на платежни операции чрез наличен паричен превод чрез БИСЕРА6.

1.2. Определения

По смисъла на тези Правила:

1. „НПП“ е система за налични парични преводи между лица.
2. „Паричен превод“ (превод) е предоставяне на пари от лице на банка с цел да бъдат предадени на друго лице от същата или друга банка.
3. „Банка“ е акредитирано от БОРИКА АД в НПП лице, което може да извършва приемане и изплащане на преводи.
4. „Офис на банка“ е място(а) където банката предоставя услугите по НПП.
5. „Изпращане на пари“ е когато лице предостави на банка пари с цел да бъдат получени от друго лице.
6. „Банка изпращач“ е банка, която е приела парите от лице което изпраща пари, събрала е дължимите такси и е регистрирала превода в НПП.
7. „Получаване на пари“ е предоставяне на пари от банка на лицето за което друго лице ги е изпратило.
8. „Банка получател“ е банка, която е изплатила парите на лицето получател на превода и е регистрирала събитието в НПП.
9. „Главен администратор на банката“ е лице, определено от банката, което е регистрирано в НПП от БОРИКА АД и получава права да регистрира други потребители на банката.
10. „Потребители на Банка“ са лица, които главният администратор на банката е регистрирал с определени права за работа със НПП.
11. „Такси“ са парите, които банката изпращач събира от лицето, наредило превода за извършената услуга според тарифата на НПП.
12. „Дял“ е частта от таксата, която се поделва между участниците в процеса на изпращане и изплащане на паричен превод – банка изпращач, банка получател и „БОРИКА“ АД.

2. Основни положения

2.1. Участници и функции в НПП

Участници в НПП са:

1. „БОРИКА“ АД, който оперира НПП;
2. Банки, декларирани в договора с „БОРИКА“ АД, че ще използват НПП за извършване на платежни операции с използване на налични парични преводи.

2.2. Достъп до НПП

Достъп до НПП имат:

1. Главните администратори на банките;
2. Потребителите на банките;
3. Администраторите на „БОРИКА“ АД.

2.3. Технологични условия

1. НПП е система, предназначена за работа в Интернет или Интернет среда.
2. Достъпът до НПП се извършва посредством криптиран канал за връзка(SSL).

2.4. Основни функции на НПП

НПП осигурява:

1. Приемане и регистриране на нареждане за парични преводи;
2. Изплащане на парични преводи;
3. Връщане и анулиране на парични преводи;
4. Уреждане на възникналите задължения между банките.

2.5. Цени

1. Предлаганите от НПП услуги се осигуряват въз основа на сключен договор и срещу заплащане съгласно ценоразпис на „БОРИКА“ АД.
2. Цените на предлаганите услуги се определят от Съвета на директорите на „БОРИКА“ АД.

3. Всички участници в процеса по извършване на един паричен превод получават дял от таксата, която лицето, което изпраща превода е заплатило за услугата. Участниците в НПП получават дял за:
- а) Банката изпращач – за операциите, които е извършила по изпращане на паричния превод;
 - б) Банката получател – за операциите, които е извършила по изплащането на превода на лицето получател;
 - в) БОРИКА АД– за обезпечаването на процеса по изпращане и получаване на парични преводи.
4. Разпределението на таксите се извършва по следният начин:

Участник	Дял
Банка изпращач	30%
Банка получател	30%
„БОРИКА“ АД	40%

2.6. Задължения

1. На „БОРИКА“ АД
- а) Да осигурява за всички участници равнопоставен достъп и еднакво качество на всички услуги.
 - б) Да осигурява публичен достъп до ценоразписа на НПП, местоположението, адресите и работното време на банките, друга оперативна информация.
 - в) Да осигури технически, персонални и организационни условия за безпроблемно предоставяне на услугите.
 - г) При внасяне на промени в НПП предварително да уведомява всички участници и осигурява необходимото време за подготовка и условия за тестване.
 - д) Да осигурява нормална работа на НПП и съдейства за отстраняването на възникнали технически проблеми при потребителите.
 - е) Да разработи и поддържа процедури за анализ и управление на рисковете в НПП.

- ж) Да разработи и поддържа процедури по вземане на решения във връзка с управлението на НПП и адекватното функциониране на НПП за вътрешен контрол и управление на риска.
- з) Да разработи и поддържа процедури и технически средства за действия при аварийни ситуации.
- и) Да осигурява надеждна защита и конфиденциалност на постъпващата и съхраняваната в НПП информация.

2. На банките в НПП

- а) Да спазват правилата и графика за работа на НПП.
- б) Да поддържат в изправност собствените си системи за обработка на информацията и достъп до НПП.
- в) Да уведомяват незабавно БОРИКА АД при възникване на технически проблеми за връзка със НПП.
- г) Да участват в организираните от оператора на НПП тестове при въвеждане на промени в НПП.
- д) Редовно да заплащат дължимите суми за извършените услуги.

2.7. Включване

1. Настоящите правила регламентират начина и технологията за регистриране на банка в НПП. Целта на правилата е да осигурят максимална оперативност и сигурност при включване на банка.
2. Основание за включване на банка е сключен договор между БОРИКА АД и банката. Офисите на банката могат да бъдат включвани както първоначално с подписването на договора, така и впоследствие, ако банката изяви желание за включване на нови при спазване на изискванията за включване.
3. Процесът по регистрация протича в следните стъпки:
 - а) Банката попълва регистрационна форма, в която са описани данните за мястото (местата) където ще бъде извършвана дейността и данните за определеното лице главен администратор на банката;
 - б) Банката предава по достатъчно надежден начин на Администратора на БОРИКА АД така попълнената регистрационна форма;
 - в) Администраторът на БОРИКА АД въвежда данните като извършва формален и логически контрол за верността им;

- г) НПП присвоява уникален идентификатор на главния администратор на банката и първоначална парола за достъп;
 - д) БОРИКА АД издава удостоверение за електронен подпис на потребителите на банката;
 - е) БОРИКА АД предава по достатъчно надежден начин на банката файл с удостоверението, идентификатора и паролата на главния администратор.
4. НПП е уеб приложение. По тази причина за работа с нея не е необходимо да се инсталира софтуер при потребителите ѝ.
5. За осигуряване на достъп към сървъра на НПП е необходимо:
- а) Банката да си осигури достъп до Интернет чрез някой доставчик или друг способ;
 - б) Банката трябва да има инсталиран браузер Internet Explorer 5.5 Service Pack 2 (SP2) и по-висока.

2.8. Изключване

1. „БОРИКА“ АД може да изключва банката от НПП в следните случаи:
- а) При прекратяване на договор между БОРИКА АД и банката;
 - б) При системно неспазване на настоящите оперативни правила;
 - в) При невъзможност за уреждане на възникналите задължения към НПП;
 - г) При неспазване на вътрешните правила на БОРИКА АД за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансирането на тероризма.

3. Основни правила за работа на НПП

3.1. Оперативен ден

1. Оперативният ден е времето, през което НПП осигурява достъп на банките до НПП.
2. Администраторът на БОРИКА АД стартира и приключва оперативния ден. В рамките на оперативния ден банките получават достъп и обслужват клиенти. НПП има следното работно време:

Начало на оперативния ден	07:00
---------------------------	-------

Край на оперативния ден	20:00
Неработни дни	Неделя, национални празници

3. Процедурата „Начало на оперативен ден” се стартира всеки работен ден. НПП приема нова работна дата и в процеса на работа на банките тя автоматично се записва като дата на извършените операции от тях.
4. Процедурата „Край на оперативен ден” се стартира всеки работен ден. След изпълнение на тази процедура банките нямат повече достъп до НПП.
5. БОРИКА АД може да променя началото и края на оперативния ден съобразно работното време на банките. Промените се оповестяват на главната страница на НПП.

3.2. Банки

1. БОРИКА АД поддържа следните данни за офисите на банките:
 - а) Име на банковия офис;
 - б) Населено място;
 - в) Адрес;
 - г) Телефон и имейл;
 - д) Работно време.
2. БОРИКА АД извършва първоначална регистрация на офисите на банката.
3. Банката уведомява НПП за всяка промяна в адреса и другите поддържани данни за офиса на банката.
4. Данните за банките са достъпни за всички банки на НПП.

3.3. Организация на потребителите

1. НПП поддържа специален регистър на потребителите. Потребителите са оторизирани лица (служители) на банката, които имат права да работят с НПП.
2. БОРИКА АД поддържа възможността банката сама да регистрира потребителите от определено ниво надолу.
3. Главен администратор:
 - а) БОРИКА АД регистрира главния администратор на банката.

- б) Главният администратор е лице, което банката е посочил в регистрационната форма.
 - в) Включването и изключването на главен администратор е функция на оператора на НПП.
 - г) След регистрация на главният администратор, той получава възможност да регистрира произволен брой потребители.
 - д) Операторът на НПП поддържа в регистъра си всички потребители, регистрира извършеното от тях, но не може да ги включва, променя данните за тях и изключва.
 - е) Отговорността за поддържане на регистрираните потребители е изцяло на главния администратор на банката.
4. За всеки потребител, включително и главния администратор, НПП поддържа определени права за работа с нея. НПП контролира правата и не допуска потребител да извършва действия, за които няма права. Правата на главния администратор се въвеждат от оператора на НПП. Правата на операторите се въвеждат от главният администратор.
5. Главният администратор не може да дава права, които той няма.

3.4. Промяна на парола

1. След получаване на първоначална парола, главният администратор и потребителите, регистрирани от него, могат да променят паролата си. За тази цел в НПП се поддържа специална форма, която може да бъде стартирана от всеки потребител, получил достъп до НПП.
2. Всеки потребител на НПП носи персонална отговорност за опазване на своята парола.

3.5. Изпращане на парични преводи

1. Изпращането на един паричен превод протича в следната последователност:
 - а) При появяване на лице, което желае да изпрати паричен превод, банката приема касово парите, които желае да изпрати клиентът, като начислява дължимата такса, съгласно тарифата. За удобство на банката НПП поддържа калкулатор, таблица с таксите, а така също автоматично начислява дължимата такса на преведените пари.
 - б) Банката въвежда операцията в специална форма и я регистрира в НПП.

- в) НПП извежда документ, който банката разпечатва за регистрация на операцията върху хартиен носител. Същият може да бъде разпечатан в произволен брой екземпляри – за банката, за клиента и т.н.
2. Банката трябва да организира сама последователността на стъпките, според своята вътрешна организация и да осигури невъзможност за „разкъсване“ на връзката между касовото приемане на парите и дължимата такса от клиента и регистрацията на операцията в НПП.
3. Формата за изпращане на преводи има следния вид: Формата е разделена логически най-общо на две части – данни за лицето, което изпраща превода и данни за лицето, което получава превода.
4. За оператора на НПП финализирането на операцията „Изпращане на превод“ става в момента, в който банката изпрати формата. Гаранция за успешно изпратен превод е връщането на документ „Изпратен превод“.
5. Тест – поредица от максимум 10 буквено-цифрови символа, която лицето изпращач на превода е посочил за тест на лицето, получател на превода. Лицето, получател на превода, трябва да я съобщи, за да получи преведената сума. Тестът не е задължителен.
6. Банката издава документ „Изпратен превод“. Документът „Изпратен превод“ служи на банката и лицето, което изпраща превода, за регистриране на извършената сделка между тях. Окончателното оформяне на документа с подписи, печати, брой екземпляри и т.н. се извършва според приетата организация при банката.

3.6. Получаване на преводи

1. Получаването на паричен превод протича в следната последователност:
 - а) При появяване на лице, което желае да получи паричен превод, банката извършва търсене на превода в НПП.
 - б) След като банката установи че има такъв превод, за който му съобщава клиентът, той извършва идентификация на лицето посредством документи за самоличност и тест ако има заявен такъв.
 - в) Ако клиентът наистина е получател на превода, банката попълва формата за получаване на превод и регистрира операцията в НПП.
 - г) НПП извежда документ, който банката разпечатва за регистрация на операцията върху хартиен носител. Същият може да бъде разпечатан в произволен брой екземпляри – за банката, за клиента и т.н.
2. Един превод може да бъде търсен в НПП по два начина:

-
- а) Чрез уникалния регистрационен номер, който клиентът съобщава.
 - б) По име, презиме или фамилия на получателя.
 3. Когато търсенето се извършва по регистрационен номер на превод и то е успешно, може да бъде открит само един превод. В този случай НПП извежда формата за получаване на превод.
 4. Когато търсенето се извършва по име, презиме или фамилия и търсенето е успешно, в резултат НПП може да върне списък с повече от един превод. Банката избира от този списък желанния превод и НПП връща формата за получаване на превод.
 5. Препоръчително е търсенето да става по регистрационен номер понеже съобщаването на регистрационния номер от клиента е една допълнителна гаранция, че той е получателят.
 6. Формата за получаване на превод има следният вид: Формата е разделена логически най-общо на две части – данни за лицето, което изпраща превода и данни за лицето, което получава превода. Една част от информацията се въвежда от банката, а друга се извежда от НПП.
 7. За НПП финализирането на операцията „Получаване на превод“ става в момента, в който банката изпрати формата. Гаранция за успешно изпратен превод е връщането на документ „Получен превод“.
 8. Тест – поредица от максимум 10 буквено цифрови символи, която изпращачът на превода е посочил за тест на лицето, получател на превода. Банката, която получава превода, трябва да въведе съобщената дума от лицето получател, за да може НПП да я сравни с въведената от банката изпращач.
 9. Банката издава документ „Получен превод“. Документът „Получен превод“ служи на банката и лицето, което изпраща превода за регистриране на извършената сделка между тях. Окончателното оформяне на документа с подписи, печати, брой екземпляри и т.н. се извършва според приетата организация при банката.

3.7. Състояние на преводи

1. НПП осигурява възможност на всеки банка да провери състоянието на изпратените или получени от нея преводи. Търсенето на преводите става по два начина:
 - а) Търсене по регистрационен номер на превод.
 - б) Търсене за период – от начална дата до крайна дата.

- в) по състояние на преводи – изпратени, приети, върнати, анулирани.
2. Справките може да се използват при следните случаи:
- а) Справки по желание на клиенти, които са изпратили преводи.
 - б) Справки за нуждите на банката.
 - в) Отпечатване на документи, ако поради някаква причина (отказ на печатащото устройство) банката не е успял да отпечата документа.

3.8. Връщане на превод

1. Връщането на превод става при следните правила:
- а) Всеки изпратен превод може да бъде върнат на клиента, който го е изпратил при условие, че не е изплатен.
 - б) Превод може да бъде върнат само от банката, която го е изпратила.
 - в) Връща се само сумата на превода, без събраната такса.
2. Връщането на един превод протича в следната последователност:
- а) При появяване на такова лице банката търси в НПП дали има изпратен от него такъв превод.
 - б) Ако резултатът от търсенето е положителен НПП изпраща форма „Връщане на превод“. Банката удостоверява самоличността на клиента, като проверява дали данните от личните му документи отговарят на данните, записани при изпращане на превода и одобрява операцията.
 - в) НПП извършва регистрация, че преводът е върнат.
 - г) НПП връща документ „Върнат превод“ и банката разпечатва документа.
 - д) Банката изплаща на каса парите на клиента според своите правила за касови операции. Формата е подобна на формата за изплащане на преводи. Сумата е сума на превода без таксата. В лявата страна са данните на потребителя, който е изпратил превода, а в дясната на потребителя, който връща превода. Формата няма данни за въвеждане, само се одобрява от банката.
 - е) Банката издава документ „Върнат превод“. Документът „Върнат превод“ служи на банката и лицето, на което е върнат преводът за регистриране на извършената операция между тях. Окончателното оформяне на документа с подписи, печати, брой екземпляри и т.н. се извършва според приетата организация при банката.

3.9. Анулиране на преводи

1. Банката може да анулира превод по своя преценка (за изправяне на допуснати грешки, връщане на сумата с таксата на клиента и др.).
2. Анулирането на превод има следните ограничителни условия:
 - а) Преводът трябва да не е изплатен.
 - б) Превод може да бъде анулиран само от потребителя, който го е въвел.
 - в) Документът за анулиране на превод може да се разпечата по желание от банката. Същият може да служи като регистрация на хартия за извършени действия от страна на потребител.

3.10. Рекапитулация

1. Рекапитулацията служи при приключване на работния ден и за равнение между НПП и счетоводната система на банката.
2. Оператора на НПП поддържа рекапитулации за дати назад.
3. Рекапитулацията отразява преводите по видове за всеки потребител и общо за банката. Ако данните от рекапитулацията не са достатъчни банката може да получи преводите за съответния ден като файл.

3.11. Масови преводи (един към много)

1. “Един към много” е услуга, при която едно физическо или юридическо лице (наредител), нарежда чрез НПП едновременно повече от един превод в полза на повече от един получател.
2. Според начина на изплащане на преводите услугата се извършва по два начина:
 - а) Изплащат всички – когато наредените от банката преводи се изплащат от всички банки в НПП.
 - б) Изплащат в затворена група – когато наредените преводи се изплащат само от офисите на банката, която е изпратила преводите.
3. Изпращане на преводи – Банката въвежда автоматизирано в НПП преводите като списък със структура съгласно изискванията на НПП. НПП контролира списъка и ако той отговаря на изискванията го приема. С това всички преводи от списъка са в НПП със статус „неизплатен“ и могат да бъдат изплащани при появяване на получателите.

4. Получаване на преводи – Получаването на преводите се извършва както при единичните преводи.
5. НПП осигурява два начина за анулиране на преводи:
 - а) Анулиране на единични преводи от списък с масови преводи – извършва се както при единичните преводи.
 - б) Масово анулиране – Анулират се всички преводи от списъка, които не са изплатени.
6. НПП осигурява два начина за връщане на преводи:
 - а) Връщане на единични преводи от списък с масови преводи – извършва се както при единичните преводи.
 - б) Масово връщане – Връщат се всички преводи от списъка, които не са изплатени. Връщат се сумите без дължимите такси.
7. БОРИКА АД посредством НПП предоставя информация за състоянието на всеки списък с преводи.

3.12. Задължения между банките

1. В процеса на работа със НПП банка участник може както да изпрати превод, така и да получи превод. Банката, която е получила превода, трябва да получи сумата на превода заедно с дяла от събраната такса от банката, която е изпратила превода.
2. Банка изпращач – НПП в процеса на регистрация на превода записва банката изпращач, потребителя на банката изпращач, който е иницирал операцията, датата и времето на извършване, от кого и за кого е преводът, сумата и т.н. Задължение на банката изпращач е да приеме касово парите и дължимата такса, издаде необходимите документи и да регистрира операцията в собствената си информационна система.
3. Банка получател – НПП в процеса на регистрация на изплащането на пари записва банката получател, потребителя на банката получател, който е извършил операцията, датата и времето на извършване, данните за лицето получател. Задължение на банката получател е да изплати на лицето получател парите по превода и издаде необходимите документи.
4. Уреждането на взаимоотношенията между банката изпращач и банката получател се извършва с първата за деня заявка за сетълмент на БИСЕРА6 в RINGS, следваща момента на изплащане на сумата по превода на получателя.

4. Сигурност и защита

4.1. Защита от неправомерен достъп

1. Достъпът до НПП, е защитен от неправомерен достъп чрез прилагане на програмно-технически средства за криптиране на данните и електронен подпис.
2. НПП осигурява информация кои потребители, кога и какви операции са извършвали през НПП.
3. Всеки потребител на НПП притежава собствен уникален идентификатор. Това е поредица от максимум 8 буквено-цифрови символа. Правилата са следните:
 - а) Администраторът на НПП присвоява идентификатор на Главния администратор на банката.
 - б) Главният администратор на банката присвоява идентификатори на потребителите на банката.
 - в) Идентификаторите не могат да бъдат променяни от притежателите им.
4. Всеки потребител на НПП притежава парола за достъп. Това е поредица от максимум 6 буквено-цифрови символа. Правилата за присвояване и ползване са следните:
 - а) Администраторът на НПП присвоява на Главния администратор на банката първоначална парола за достъп.
 - б) Главният администратор на банката присвоява на потребителите първоначална парола за достъп.
 - в) Всеки потребител трябва да промени първоначалната си парола, за да стане лична.
 - г) Потребителят може по всяко време да променя паролата си.
 - д) Всеки потребител носи лична отговорност за опазване на паролата си.
 - е) Препоръчително е да не се избира дълга и сложна парола, за да не се налага да се записва.
 - ж) Препоръчително е паролата да се състои от букви и цифри.
 - з) Препоръчително е паролата да не съдържа лични данни за притежателя й.

-
- и) Препоръчително е, ако паролата е проста дума, да се запише с правописна грешка.
5. Лицата, които получават преводи се идентифицират пред банката, която изплаща превода, посредством документите си за самоличност (лична карта).
 6. За още по голяма сигурност НПП поддържа така наречения „тест“. По желание на лицето, което изпраща парите, банката може да въведе последователност от 10 буквено-цифрови символа, които се записват в НПП. Лицето, което получава парите, трябва да ги съобщи на банката получател, която ги въвежда, НПП сравнява дали са еднакви с тези въведени от банката изпращач. Преводът може да бъде изплатен само, ако тестът е положителен.