



Пам'ятка користувача Системи iFobs по наданню Послуги Банку «Платежі під надходження коштів»

1. Ця Пам'ятка призначена для Клієнтів, які користуються Послугою Банку «Платежі під надходження коштів» в системі дистанційного банківського обслуговування «iFobs» (далі - Система).
2. Електронний розрахунковий документ, який створений (підписаний належним чином) Клієнтом та направлений до Банку у Системі, надалі у цій Пам'ятці іменується «Платіж».
3. Платіж на суму, що перевищує поточний залишок коштів на Рахунку, виконується Банком після зміни статусу документа у Системі на «Прийнято» у разі надходження коштів на Рахунок Клієнта в обсязі, достатньому для виконання Електронних розрахункових документів зі статусом «Прийнято», з урахуванням комісій Банку.
4. У випадку відсутності або недостатності коштів на Рахунку при створенні та направленні Платежу до Банку, Система відправляє Платежі в чергу очікування надходження коштів.
5. При надходженні коштів в обсязі, необхідному для виконання Платежів, Банк виконує Платежі в наступній послідовності:
6. Якщо в черзі очікування надходження коштів є Платежі до бюджету.
 - 6.1. В першу чергу Банком виконуються Платежі **виключно до бюджету, на які буде достатньо коштів на Рахунку.**
 - 6.2. В другу чергу (після виконання Платежів до бюджету) Банком виконуються інші Платежі, на які достатньо коштів на Рахунку.
 - 6.3. У разі видалення Клієнтом Платежів до бюджету, Банком виконуються інші Платежі, на які достатньо коштів.
7. Якщо в черзі очікування надходження коштів відсутні Платежі до бюджету:
 - 7.1. Виконуються Платежі, на які буде достатньо коштів на Рахунку.
8. Платежі, в тому числі, Платежі до бюджету, виконуються в наступному порядку відповідно до черговості, визначеної пунктами 7-8 цієї Пам'ятки:
 - 8.1. Спочатку виконується Платіж, створений раніше (по часу підписання);
 - 8.2. Якщо декілька Платежів створені (підписані) одночасно, спочатку виконується Платіж з меншим номером.
9. Клієнт зобов'язаний контролювати статуси Платежів у Системі.
10. У випадку відсутності зміни поточного статусу Платежу на статус, що необхідний Клієнту, та при потребі термінового здійснення операції, Клієнт вживає негайних (у цей же Операційний день до закінчення Операційного часу) заходів щодо ініціювання та здійснення відповідної операції шляхом подання до Банку необхідних документів у паперовій формі.
11. За детальнішою інформацією Клієнт може звернутися до його персонального менеджера або співробітників Контакт-Центру за номером телефону: 044 354 05 05.