

#### 2.3.3.2.1. Отримання термінового переказу у відділенні Банку.

Клієнт пред'являє співробітнику Банку свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Також Клієнт може пред'явити свою платіжну картку або повідомити свій номер телефону або повідомити свій ідентифікаційний номер платника податків.

#### 2.3.3.2.2. Пошук переказу. Клієнт повідомляє співробітнику Банку параметри переказу:

- Систему переказів;
- Номер переказу;
- Валюту переказу.

Виконується пошук переказу та перевірка наданої інформації, перевірка відповідності інформації про ПІБ одержувача, ідентифікованого Банком та інформації про ПІБ одержувача в системі переказів. Якщо за вказаними даними переказ не буде знайдено і / або результат перевірки відповідності буде негативним, то співробітникові Банку виводиться відповідне повідомлення, що дані вказані невірно.

#### 2.3.3.2.3. Отримання переказу. Клієнт повинен повідомити співробітнику Банку про обраний ним спосіб отримання грошових коштів за переказом:

- шляхом отримання готівки або
- шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритого у валюті переказу.

#### 2.3.3.2.4. Одержання коштів за переказом шляхом отримання готівки:

Співробітник Банку проводить виплату переказу після того як Клієнт підтвердив OTP-паролем (або іншим чином, на розсуд банку) виплату переказу. Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках) та документ про видачу коштів (у 2-х примірниках), які надаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається у Банку. Клієнт отримує грошові кошти.

#### 2.3.3.2.5. Одержання коштів за переказом шляхом зарахування грошових коштів на поточний рахунок Клієнта (за допомогою платіжної картки Клієнта), відкритої у валюті переказу:

Для вибору картки Клієнт повідомляє співробітнику Банку останні 4 цифри номера платіжної картки, відкритої у валюті переказу, на поточний рахунок якої він бажає отримати грошові кошти за переказом. Співробітник Банку проводить виплату переказу після того як Клієнт підтвердив OTP-паролем (або іншим чином, на розсуд банку) виплату переказу. Друкується заява на отримання переказу (у 2-х примірниках), які надаються Клієнту для підпису. Один примірник документів передається Клієнту, інший залишається у Банку.