



Biura usług płatniczych - prawa i obowiązki

Poradnik klienta usług finansowych



**PORADNIK KLIENTA
USŁUG FINANSOWYCH**

*Jarostaw Hornowski
Adam Janiszewski
Paweł Rudolf
Katarzyna Seweryniak*

BIURA USŁUG PŁATNICZYCH – PRAWA I OBOWIĄZKI

Warszawa 2014



Publikacja została wydana nakładem Komisji Nadzoru Finansowego

© Komisja Nadzoru Finansowego
Pl. Powstańców Warszawy 1
00-030 Warszawa
www.knf.gov.pl

Warszawa 2014
Wydanie I

ISBN: 978-83-63380-33-5

Nakład: 3000 szt.

Stan prawny: 31.12.2013 r.

Przygotowanie do druku i druk
Agencja Reklamowo-Wydawnicza A. Grzegorzczak
www.grzeg.com.pl

Niniejsza publikacja wydana została w celach edukacyjnych w ramach projektu CEDUR. Informacje w niej zawarte mają wyłącznie charakter ogólny i nie stanowią porady inwestycyjnej.

Urząd Komisji Nadzoru Finansowego nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie decyzje inwestycyjne, podjęte przez czytelnika na podstawie zawartych w niniejszej publikacji informacji.

SPIS TREŚCI

WSTĘP	5
PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA BIUR USŁUG PŁATNICZYCH	7
BIURO USŁUG PŁATNICZYCH JAKO DOSTAWCA USŁUG PŁATNICZYCH W POLSCE	9
ZASADY DZIAŁANIA BIUR USŁUG PŁATNICZYCH	11
Proces rejestracji biur usług płatniczych	11
Warunki działania biura usług płatniczych	13
Ograniczenia dla działalności biur usług płatniczych	14
CZYM SĄ USŁUGI PŁATNICZE (KATALOG)	15
PRZEKAZ PIENIĘŻNY JAKO USŁUGA PŁATNICZA	18
Przekaz pieniężny a przekaz pocztowy – czym się różnią?	20
JAKIE WALUTY MOGĄ BYĆ PRZEDMIOTEM PRZEKAZU PIENIĘŻNEGO?	22
KTO MOŻE BYĆ KLIENTEM BIURA USŁUG PŁATNICZYCH?	24
OBOWIĄZKI INFORMACYJNE WOBEC KLIENTÓW W ZWIĄZKU ZE ŚWIADCZENIEM USŁUG PŁATNICZYCH	25
Obowiązki informacyjne – zagadnienia ogólne	25
Obowiązki informacyjne – pojedyncze transakcje przekazu pieniężnego	27
Umowa ramowa o świadczenie usług przekazu pieniężnego	29
Obowiązki informacyjne związane z wykonaniem indywidualnych transakcji płatniczych w ramach umowy ramowej	31
PRAWA I OBOWIĄZKI W ZAKRESIE ŚWIADCZENIA USŁUGI PRZEKAZU PIENIĘŻNEGO	32
Obowiązki biura usług płatniczych w ramach przyjmowania zlecenia transakcji i jego autoryzacji	32
Obowiązki biura w ramach wykonania transakcji przekazu pieniężnego	34
Opłaty pobierane przez dostawców w związku z wykonaniem przekazu pieniężnego oraz waluta, w której dokonywana jest płatność	34
Kwestia potrącania opłat z kwoty wykonywanej transakcji płatniczej	35
Czas realizacji przekazu pieniężnego	35
SYTUACJE PROBLEMOWE ZWIĄZANE Z NIEWYKONANIEM LUB NIEWŁAŚCIWYM WYKONANIEM PRZEKAZU PIENIĘŻNEGO	38
Zmiana i zakończenie umowy z klientem	40

DZIAŁANIA NADZORCZE KOMISJI NADZORU FINANSOWEGO	42
Inspekcja w biurze usług płatniczych.....	42
Opłaty na pokrycie kosztów nadzoru.....	44
OBOWIĄZKI BIUR USŁUG PŁATNICZYCH WZGLĘDEM KOMISJI NADZORU FINANSOWEGO....	45
Wartość oraz liczba transakcji wykonanych przez biura usług płatniczych	45
Ubezpieczenia oraz gwarancje	46
DODATKOWE UPRAWNIENIA KNF WOBEC BUP.....	48
SŁOWNICZEK POJĘĆ	49

WSTĘP

Zasady świadczenia usług płatniczych reguluje ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (dalej „Ustawa” lub „ustawa o usługach płatniczych”), która wdrożyła do polskiego porządku prawnego dyrektywę 2007/64/EC o usługach płatniczych (Dyrektywa PSD). Jednym z dostawców usług płatniczych są biura usług płatniczych. Celem niniejszej broszury jest przedstawienie podstawowych zasad prowadzenia działalności tych podmiotów.

Analizując szeroki zakres wyłączeń i zwolnień jakim objęte są biura usług płatniczych, można zadać sobie pytanie, jaki jest charakter nadzoru nad biurami usług płatniczych (dalej „Biura” lub „BUP”). Patrząc na obowiązki Biur należy pamiętać, że Ustawodawca podczas prac nad Ustawą miał na uwadze ogromną liczbę punktów opłat działających na rynku lokalnym. Nałożenie na małe (zazwyczaj jednoosobowe) firmy szeregu obowiązków sprawozdawczych zwielfokrotniłoby ich koszty, przez co byłyby one zmuszone do zaprzestania działalności bądź stania się agentem większych podmiotów świadczących usługi płatnicze. Należy zwrócić jednak uwagę, że:

charakter sektora, tworzonego przez wiele niewielkich firm determinował regułę nadzoru nad biurami usług płatniczych. Celem nadzoru jakim zostały objęte biura usług płatniczych jest zapewnienie zgodności ich działania z przepisami ustawy o usługach płatniczych oraz ochrona interesów użytkowników usług płatniczych¹. Nie ma on charakteru ostrożnościowego, a więc takiego, w którym organ nadzorujący zapewnia bezpieczeństwo środków klientów poprzez kontrolę kondycji finansowej podmiotu nadzorowanego, np. nadzór nad bankami. Nie powinno to być zaskoczeniem, ponieważ objęcie takim nadzorem ponad 1000 podmiotów wymagałoby zaangażowania ogromnych zasobów z jednej strony oraz sporządzania specjalistycznych raportów przez Biura z drugiej. Aktualny wykaz biur usług płatniczych dostępny jest w serwisie internetowym UKNF w Rejestrze Usług Płatniczych (eRuP). Ponieważ kosztem nadzoru obciążone są podmioty nadzorowane, takie rozwiązania doprowadziłyby do likwidacji całego sektora. W związku z tym obowiązujące regulacje nie nakładają na Biura obowiązku posiadania ani odpowiedniego kapitału założycielskiego, ani funduszy własnych. Jako firmy lokalne, działalność ich oparta jest na zaufaniu klientów, a nie na wymogach kapitałowych. Celem Ustawodawcy była jak najmniejsza ingerencja w dany stan.

„Celem nadzoru jakim zostały objęte biura usług płatniczych jest zapewnienie zgodności ich działania z przepisami ustawy o usługach płatniczych.”

Założenie o małej skali działalności polegającej na świadczeniu usług płatniczych przez biura usług płatniczych potwierdziły wyniki ankiety przesłanej do tych podmiotów, a opublikowanej w „Informacji o sytuacji biur usług płatniczych (BUP) i krajowych instytucji płatniczych (KIP) w II kwartale 2013 r.” dostępnej na stronie internetowej KNF (www.knf.gov.pl). Z danych otrzymanych z biur wynikało, że około 64% BUP objętych badaniem poza usługami płatniczymi prowadziło też dodatkową działalność gospodarczą (głównie pośrednictwo kredytowe i ubezpieczeniowe, sprzedaż

¹ Art. 129 ust. 2 Ustawy.

artykułów spożywczych, prasy czy wyrobów tytoniowych oraz prowadzenie kolektury totalizatora sportowego, czy świadczenie usług poligraficznych), a tym samym spełniało definicję hybrydowego biura usług płatniczych, o której mowa w art. 2 ust. 8 Ustawy. Ok. 36% Biur z badanej próby prowadziło działalność wyłącznie w zakresie usług płatniczych, co oznacza, że BUP mieszczące się w tej grupie nie generowały przychodów, ani też ryzyka poniesienia strat z tytułu dodatkowej działalności, które mogłyby wyrzeźć potencjalnie negatywny wpływ na bezpieczeństwo transakcji realizowanych w ramach świadczenia usług płatniczych. W grupie badanych podmiotów dominowały Biura, które zrealizowały zlecenia płatnicze na łączną kwotę w przedziale od 1 do 2 mln zł.

Zgodnie z Ustawą standardowe działania nadzorcze Komisji Nadzoru Finansowego obejmują następujące elementy:

- ➔ monitorowanie terminowości przekazywania informacji sprawozdawczych,
- ➔ monitorowanie przestrzegania obowiązku ochrony środków klientów,
- ➔ informowanie BUP o obowiązku ograniczenia skali działalności albo konieczności przekształcenia się w KIP w razie przekroczenia ustawowego limitu miesięcznych obrotów w wysokości 500 tys. euro,
- ➔ kontrolowanie terminowości realizacji przekazów pieniężnych,
- ➔ prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie nałożenia kar pieniężnych w odniesieniu do Biur, które nie dopełniają obowiązków sprawozdawczych, wynikających z Ustawy.

PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA BIUR USŁUG PŁATNICZYCH

Jak zostało wspomniane we wstępie **świadczenie usług płatniczych jest działalnością uregulowaną w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych**. Ustawa określa zasady świadczenia usług płatniczych oraz wydawania i wykupu pieniądza elektronicznego, w tym: (1) warunki świadczenia usług płatniczych, w szczególności dotyczące przejrzystości postanowień umownych i wymogów w zakresie informowania o usługach płatniczych; (2) prawa i obowiązki stron wynikające z umów o świadczenie usług płatniczych, a także zakres odpowiedzialności dostawców z tytułu wykonywania usług płatniczych; (3) warunki wydawania i wykupu pieniądza elektronicznego; (4) zasady prowadzenia działalności przez instytucje płatnicze, biura usług płatniczych, instytucje pieniądza elektronicznego i oddziały zagranicznych instytucji pieniądza elektronicznego, w tym za pośrednictwem agentów oraz zasady sprawowania nadzoru nad tymi podmiotami.

Usługi płatnicze mogą być świadczone tylko i wyłącznie przez podmioty wymienione w tej Ustawie jako dostawcy usług płatniczych, chyba, że zastosowanie znajdą przewidziane przez tę Ustawę wyjątki (np. świadczenie usług wymiany walutowej z gotówki na gotówkę bez pośrednictwa rachunku płatniczego, czy też wykonywanie transakcji płatniczych w ramach wykonywanego niezawodowo gromadzenia i dostarczania gotówki w toku działalności niezarobkowej, w szczególności zbierania i wydatkowania środków pieniężnych w ramach zbiórek publicznych). Świadczenie usług płatniczych przez podmioty niewymienione przez Ustawę na liście dostawców usług płatniczych (przy założeniu, że taka działalność nie jest poddana wyłączeniom przewidzianym przez Ustawę) jest karane. Wskazana Ustawa stanowi bowiem wprost, że kto, nie będąc uprawnionym, prowadzi działalność w zakresie świadczenia usług płatniczych lub w zakresie wydawania pieniądza elektronicznego, podlega grzywnie do 5 000 000 zł albo karze pozbawienia wolności do lat 2, albo obu tym karom łącznie.

Ustawa o usługach płatniczych nie jest jedynym aktem prawnym regulującym działalność biur usług płatniczych. Ze względu na fakt, że działalność w zakresie usług płatniczych w charakterze biura usług płatniczych jest działalnością regulowaną w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, druga z tych ustaw musi być również brana pod uwagę przy wskazywaniu podstaw prawnych regulujących działalność Biur. Sama ustawa o usługach płatniczych wskazuje, że w **sprawach nieuregulowanych w ustawie dotyczących podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności w zakresie usług płatniczych w charakterze biura usług płatniczych, w tym w sprawach odmowy wpisu do rejestru, wydania decyzji o zakazie prowadzenia działalności i wykreślenia wpisu w rejestrze, stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej**. Dodatkowo przepisy tejże ustawy stosuje się do kontroli działalności gospodarczej biura usług płatniczych.

Istotną ustawą dla funkcjonowania biur usług płatniczych jest ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Zgodnie z tą ustawą, **biuro usług płatniczych jako tzw. instytucja obowiązana musi spełniać szereg obowiązków zapobiegających praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu**. Przykładowo można wskazać, że: (1) przeprowadzając transakcję przekazu pieniężnego, której równowartość przekracza 15 000 euro, biuro ma obowiązek zarejestrować taką transakcję. W przypadku, gdy jest ona przeprowadzana za pomocą więcej niż jednej operacji, których okoliczności wskazują, że są one ze sobą powiązane i zostały podzielone na operacje o mniejszej wartości z zamiarem uniknięcia obowiązku rejestracji; (2) biuro przeprowadzając transakcję, której okoliczności wskazują, że może ona mieć związek z praniem pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu, ma obowiązek zarejestrować taką transakcję, bez względu na jej wartość i charakter; (3) biuro musi stosować wobec swoich klientów środki bezpieczeństwa finansowego obejmujące identyfikację klienta i weryfikację jego tożsamości m.in. przy przeprowadzaniu transakcji z klientem, z którym nie zawarto uprzednio umowy, a której równowartość przekracza 15 000 euro.

Działalność biur usług płatniczych, oprócz aktów rangi ustawowej regulowana jest jeszcze w trzech rozporządzeniach – jednym wydanym przez Prezesa Rady Ministrów, a dotyczącym wpłat na pokrycie kosztów nadzoru nad biurami usług płatniczych, a także dwoma wydanymi przez Ministra Finansów: (1) w sprawie minimalnej sumy gwarancji bankowej i ubezpieczeniowej wymaganej w związku z wykonywaniem przez biuro usług płatniczych transakcji płatniczych wynikających z umowy o świadczenie usług płatniczych oraz terminu powstania obowiązku zawarcia umowy gwarancji; (2) w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia biur usług płatniczych wymaganego w związku z wykonywaniem transakcji płatniczych wynikających z umowy o świadczenie usług płatniczych.

BIURO USŁUG PŁATNICZYCH JAKO DOSTAWCA USŁUG PŁATNICZYCH W POLSCE

Zgodnie z definicją zawartą w Ustawie, przez biuro usług płatniczych należy rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa o usługach płatniczych przyznaje zdolność prawną (m.in. spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna), prowadzącą działalność gospodarczą w zakresie usługi przekazu pieniężnego.

Oprócz świadczenia przekazu pieniężnego biuro usług płatniczych może prowadzić inną działalność gospodarczą jako **hybrydowe biuro usług płatniczych**.

„Przez biuro usług płatniczych należy rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa o usługach płatniczych przyznaje zdolność prawną (spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna), prowadzącą działalność gospodarczą w zakresie usługi przekazu pieniężnego.”

Biuro jest jednym z dostawców usług płatniczych (dalej dostawca), których zamknięty katalog zawarty został w art. 4 ust. 2 Ustawy. Obejmuje on:

- 1) bank krajowy,
- 2) oddział banku zagranicznego,
- 3) instytucję kredytową i odpowiednio oddział instytucji kredytowej,
- 4) instytucję pieniądza elektronicznego,
- 5) oddział podmiotu świadczącego w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie członkowskim, zgodnie z prawem tego państwa, pocztowe usługi płatnicze, uprawnionego zgodnie z prawem tego państwa do świadczenia usług płatniczych oraz Poczta Polska Spółka Akcyjna w zakresie, w jakim odrębne przepisy upoważniają ją do świadczenia usług płatniczych,
- 6) instytucję płatniczą,
- 7) Europejski Bank Centralny, Narodowy Bank Polski oraz bank centralny innego państwa członkowskiego – gdy nie działają w charakterze władz monetarnych lub organów administracji publicznej,
- 8) organ administracji publicznej,
- 9) spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową lub Krajową Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo-Kredytową – w zakresie, w jakim odrębne przepisy uprawniają je do świadczenia usług płatniczych,

10) biuro usług płatniczych.

„Aby prowadzić działalność gospodarczą w charakterze takiego Biura, niezbędne jest uprzednie wpisanie się do rejestru prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego (KNF).”

– są biura usług płatniczych. Natomiast, kto, nie będąc uprawnionym, używa w nazwie (firmie) lub do określenia wykonywanej działalności gospodarczej albo w reklamie określeń „usługi płatnicze” i „biuro usług płatniczych” podlega grzywnie do 5 000 000 zł albo karze pozbawienia wolności do lat 2, albo obu tym karom łącznie.

Z przepisów ustawy o usługach płatniczych wynika, że aby prowadzić działalność gospodarczą w charakterze takiego Biura, niezbędne jest uprzednie wpisanie się do rejestru prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego (KNF). Warto w tym miejscu wskazać, że wyłącznie uprawnionymi do używania w nazwie (firmie) określenia „biuro usług

ZASADY DZIAŁANIA BIUR USŁUG PŁATNICZYCH

PROCES REJESTRACJI BIUR USŁUG PŁATNICZYCH

Działalność w charakterze biura usług płatniczych jest **działalnością regulowaną** w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej. Oznacza to, iż wykonywanie tej działalności wymaga spełnienia szczególnych warunków, określonych w ustawie o usługach płatniczych.

Prowadzenie działalności w charakterze biura usług płatniczych wymaga uzyskania wpisu do elektronicznego Rejestru Usług Płatniczych (dalej eRUP). Zasadą jest dokonywanie wpisu do eRUP i wykreślenie eRUP na wniosek zainteresowanego podmiotu. eRUP jest dostępny na stronie internetowej KNF, pod adresem <https://erup.knf.gov.pl/View/>.

„Prowadzenie działalności w charakterze biura usług płatniczych wymaga uzyskania wpisu do elektronicznego Rejestru Usług Płatniczych.”

Osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym Ustawa przyznaje zdolność prawną, inne niż dostawcy, którzy świadczyli usługę płatniczą w dniu wejścia w życie Ustawy (tj. 24 października 2011 r.) zobowiązani zostali do złożenia wniosku do KNF o wpis do **rejestru usług płatniczych** (w wypadku świadczenia usługi przekazu pieniężnego, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 6 Ustawy), złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na działanie w charakterze **krajowej instytucji płatniczej** (w wypadku gdy obejmowany nadzorem podmiot świadczący usługi płatnicze, nie spełniał kryteriów pozwalających na działanie w charakterze biura usług płatniczych), bądź zaprzestania powyższej działalności. Uzyskali oni prawo do złożenia w sześciomiesięcznym okresie przejściowym (o którym mowa w art. 171 Ustawy) od dnia wejścia w życie ustawy wniosku o wpis. Do czasu rozpatrzenia wniosku i uzyskania wpisu do rejestru mogli kontynuować działalność na terytorium Polski bez figurowania w rejestrze. Ponieważ ustawa o usługach płatniczych weszła w życie z dniem 24 października 2011 r. okres przejściowy zakończył się 24 kwietnia 2012 r. (w wypadku złożenia wniosku pocztą decydowała data stempla pocztowego). Należy tutaj podkreślić, że w ustawie o usługach płatniczych Ustawodawca przyznał również czas na dostosowanie działalności do wymogów Ustawy dla dostawców usług płatniczych. Mieli oni dokładnie rok na dostosowanie modelu świadczenia usług płatniczych do wymagań postawionych w Ustawie. Odmiennej długości okresy przejściowe wprowadziły pewne zamieszanie dotyczące interpretacji przepisów. Część podmiotów świadcząca wcześniej usługi płatnicze na podstawie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej błędnie interpretowała przepisy, twierdząc, że ustawa o usługach płatniczych przyznaje im jako dostawcom usług płatniczych (biurom usług płatniczych) rok na dostosowanie się do przepisów. Była to błędna interpretacja, gdyż podmioty te w chwili wejścia w życie Ustawy, nie były jeszcze biurami usług płatniczych – nie posiadały statusu dostawcy usług płatniczych. Proces wpisu do rejestru podmiotów objętych okresem przejściowym (6-miesięcznym) pomimo bardzo dużej liczby wnio-

sków (do UKNF wpłynęło ponad 1100 wniosków o wpis w charakterze biur usług płatniczych) przebiegł szybko i sprawnie. Dlatego też obecnie wszystkie niewielkie punkty, w których zapłacić można rachunki za prąd, wodę, gaz, podatki itp. powinny figurować w eRUP.

Zgodnie z Ustawą biura usług płatniczych są dostawcami usług płatniczych mającymi ograniczony zakres działalności zarówno jeśli chodzi o zasięg terytorialny, jak i skalę działania. Mogą one:

- działać jedynie na terytorium Polski,
- świadczyć usługę przekazu pieniężnego na sumę nie większą niż 500 000 euro miesięcznie².

Pomimo tych ograniczeń świadczenie usług przekazu pieniężnego przez Biura ma też swoje niewątpliwe zalety. Porównując obowiązki biur usług płatniczych i krajowych instytucji płatniczych, te pierwsze są w bardziej uprzywilejowanej pozycji z powodu:

- formy działalności – biura usług płatniczych nie muszą posiadać osobowości prawnej (tzn. być spółkami kapitałowymi), mogą to być również osoby fizyczne oraz niektóre jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi,
- wymogów kapitałowych – biura usług płatniczych nie są zobowiązane do posiadania kapitału założycielskiego ani funduszy własnych,
- danych sprawozdawczych – biura usług płatniczych zwolnione są z obowiązku przesyłania kwartalnych i dodatkowych rocznych sprawozdań finansowych i statystycznych jakie krajowe instytucje płatnicze są zobowiązane periodycznie przysyłać do KNF (dotyczą one przede wszystkim środków płynnych będących w posiadaniu podmiotu, funduszy własnych spółki, wyników finansowych, struktury walutowej wykonywanych usług płatniczych bądź też działalności spółki innej niż świadczenie usług płatniczych),
- danych finansowych – podmioty te nie mają obowiązku dostarczania KNF corocznie zaudytowanych sprawozdań finansowych.

Wniosek o dokonanie wpisu biura usług płatniczych do rejestru musi zawierać dane dotyczące:

- 1) **wnioskodawcy**, tj. nazwę (firmę), numer w rejestrze przedsiębiorców lub numer wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, siedzibę i adres albo miejsce zamieszkania i adres oraz adres głównego miejsca wykonywania działalności,
- 2) w przypadku posługiwania się w działalności gospodarczej **agentami**, wpisowi podlegają również dane agentów wnioskodawcy: imię i nazwisko albo nazwę (firmę), siedzibę i adres albo miejsce zamieszkania i adres oraz adres głównego miejsca wykonywania działalności agenta,
- 3) **oddziałów** wnioskodawcy: nazwę (firmę) oddziału, adres oddziału.

Ustawa o usługach płatniczych wymaga także dołączenia do wniosku o dokonanie wpisu do rejestru oświadczenia o następującej treści: „*Oświadczam, że: 1) dane zawarte we wniosku są kompletne i zgodne z prawdą; 2) znane mi są i spełniam warunki wykonywania działalności gospodarczej w charakterze biura usług płatniczych, określone w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. Nr 199, poz. 1175).*”.

Na stronie internetowej KNF dostępny jest wzór przedmiotowego wniosku. Możliwe jest również złożenie wniosku za pośrednictwem generatora wniosków dostępnego pod następującym adresem <https://erup.knf.gov.pl/Input/faces/dataPreEdit.xhtml>

² Zgodnie z art. 118 ust. 4 ustawy o usługach płatniczych przy ustalaniu wartości transakcji za dany miesiąc używa się kursu średniego ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego ten miesiąc.

Postępowanie w sprawie wpisu do rejestru przed Komisją Nadzoru Finansowego polega w szczególności na:

- ➔ analizie kompletności przedstawionej dokumentacji,
- ➔ analizie poprawności i zgodności z prawem informacji zawartych w przedstawionej dokumentacji i wygenerowanym wniosku,
- ➔ sporządzeniu zaświadczenia o wpisie do eRUP.

Wpisu biura usług płatniczych dokonuje się w terminie **7 dni** od dnia wpływu wniosku do Komisji Nadzoru Finansowego. Jeżeli KNF nie dokona wpisu w tym terminie, a od dnia wpływu wniosku upłynęło 14 dni, wnioskodawca może rozpocząć działalność, za wyjątkiem sytuacji, gdy KNF wezwła wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o wpis nie później niż przed upływem 7 dni od dnia jego otrzymania (art. 67 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej). Pamiętaj, że biura usług płatniczych mają obowiązek zapewnić zgodność danych wpisanych na ich wnioski do rejestru ze stanem faktycznym. Mają obowiązek złożyć wniosek do Komisji Nadzoru Finansowego zawierający informację o każdej zmianie danych, objętych wpisem do rejestru, nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie. Niewykonanie obowiązku jest obwarowane sankcją. KNF może nałożyć na podmiot, karę pieniężną w wysokości nieprzekraczającej 500 zł za każdy dzień opóźnienia, nie większej jednak niż 100 000 zł. Niezależnie od sankcji **KNF może odmówić dokonania wpisu** do rejestru, jeżeli wniosek jest niekompletny i nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie lub dane zawarte we wniosku są niezgodne ze stanem faktycznym. KNF **obligatoryjnie odmawia dokonania wpisu** do rejestru osoby fizycznej, wobec której prawomocnie orzeczono zakaz prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym wpisem.

Co do zasady wykreślenie biura usług płatniczych z rejestru następuje na pisemny wniosek podmiotu. Biuro ma obowiązek wskazać we wniosku datę zakończenia działalności. Jeśli takiej daty nie wskaże, jako datę zakończenia działalności przyjmuje się datę wykreślenia z rejestru wpisu.

Biuro usług płatniczych może świadczyć usługi płatnicze za pośrednictwem agenta.

Biuro usług płatniczych ponosi pełną odpowiedzialność za działania podejmowane przez agentów lub osoby, którym powierzyło wykonywanie istotnych czynności operacyjnych. Odpowiedzialności tej nie można wyłączyć ani ograniczyć. Biura usług płatniczych muszą także zapewnić aby oddziały, przez które prowadzą działalność, a także agenci oraz inni przedsiębiorcy, za pośrednictwem których świadczą usługi płatnicze informowali w sposób rzetelny użytkowników o tym fakcie. Z kolei agent, działający w imieniu i na rzecz biura usług płatniczych jest obowiązany w umowie zawieranej z użytkownikiem jednoznacznie wskazać Biuro, w imieniu którego działa, z podaniem numeru wpisu do rejestru.

WARUNKI DZIAŁANIA BIURA USŁUG PŁATNICZYCH

Ustawodawca nałożył na biura usług płatniczych warunki wykonywania działalności, bez spełnienia których Biuro nie powinno świadczyć usług płatniczych. Biuro musi zatem posiadać rozwiązania organizacyjne pozwalające na:

- ➔ wyliczenie całkowitej miesięcznej kwoty transakcji płatniczych,
- ➔ wykonanie obowiązków związanych z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

Biuro usług płatniczych jest obowiązane do posiadania programu działalności i planu finansowego na okres pierwszych 12 miesięcy działalności, uwzględniającego wymóg prowadzenia działalności z zakresu przekazu pieniężnego w ograniczonej skali, czyli bez przekraczania limitu całkowitej kwoty transakcji z ostatnich 12 miesięcy – 500 000 euro.

Osoby zarządzające Biurem nie mogą być prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, przestępstwo przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, przestępstwo, o którym mowa w art. 165a Kodeksu Karnego lub przestępstwo skarbowe.

Informacje o biurze usług płatniczych oraz o świadczonych przez nie usługach płatniczych, w tym informacje reklamowe, publikowane przez biuro usług płatniczych, na zlecenie instytucji płatniczej lub na rzecz instytucji płatniczej, powinny być przedstawiane w sposób rzetelny i zrozumiały.

Spełnienie powyższych warunków, w szczególności ich udokumentowanie może zostać sprawdzone zarówno poprzez wezwania Komisji Nadzoru Finansowego do przedstawienia stosownych dokumentów, jak i w toku inspekcji na miejscu u przedsiębiorcy.

OGRANICZENIA DLA DZIAŁALNOŚCI BIUR USŁUG PŁATNICZYCH

Działalność w charakterze biura usług płatniczych doznaje jednak regulacyjnych ograniczeń.

Działalność biur usług płatniczych podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego, jednak wyłącznie w obszarze świadczonych usług płatniczych. Zatem pozostała działalność gospodarcza prowadzona przez przedsiębiorcę nie podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.

Ustawa wprowadza limit co do skali działalności w części polegającej na świadczeniu usług płatniczych. Średnia całkowitej kwoty transakcji płatniczych z poprzednich 12 miesięcy (w tym także poprzez agentów) nie może przekraczać 500 000 euro miesięcznie. Przy obliczaniu średniej, całkowitą kwotę transakcji płatniczych za dany miesiąc oblicza się przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego ten miesiąc. W przypadku przekroczenia tego limitu biuro usług płatniczych jest obowiązane dostosować swoją działalność w zakresie usług płatniczych poprzez zmniejszenie wielkości swojego przedsięwzięcia lub przekształcić się w krajową instytucję płatniczą, czyli złożyć wniosek o zezwolenie na prowadzenie działalności w charakterze krajowej instytucji płatniczej. Działalność gospodarcza poza usługami płatniczymi, wykonywana przez przedsiębiorcę, nie jest ograniczona co do wielkości.

Działalność biura usług płatniczych może być wykonywana wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Dotyczy to także działań agentów lub podmiotów, którym Biuro powierzyło wykonywanie istotnych czynności operacyjnych.

CZYM SĄ USŁUGI PŁATNICZE (KATALOG)

Ustawa o usługach płatniczych nie zawiera definicji usługi płatniczej – została ona przedstawiona w formie katalogu, który wymienia rodzaje tych usług. Jest to działalność gospodarcza polegająca na:

- 1) przyjmowaniu wpłat gotówki i dokonywaniu wypłat gotówki z rachunku płatniczego oraz wszelkich działaniach niezbędnych do prowadzenia tego rachunku;
- 2) wykonywaniu transakcji płatniczych, w tym transferu środków pieniężnych na rachunek płatniczy u dostawcy użytkownika lub u innego dostawcy:
 - a) przez wykonywanie usług polecenia zapłaty, w tym jednorazowych poleceń zapłaty,
 - b) przy użyciu karty płatniczej lub podobnego instrumentu płatniczego,
 - c) przez wykonywanie usług polecenia przelewu, w tym stałych zleceń;
- 3) wykonywaniu transakcji płatniczych wymienionych w pkt. 2, w ciężar środków pieniężnych udostępnionych użytkownikowi z tytułu kredytu, a w przypadku instytucji płatniczej lub instytucji pieniądza elektronicznego – tzw. kredytu płatniczego;
- 4) wydawaniu instrumentów płatniczych;
- 5) umożliwianiu wykonania transakcji płatniczych, zainicjowanych przez akceptanta lub za jego pośrednictwem, instrumentem płatniczym płatnika, w szczególności na obsłudze autoryzacji, przesyłaniu do wydawcy karty płatniczej lub systemów płatności zleceń płatniczych płatnika lub akceptanta, mających na celu przekazanie akceptantowi należnych mu środków, z wyłączeniem czynności polegających na jej rozliczaniu i rozrachunku w ramach systemu płatności w rozumieniu ustawy o ostateczności rozrachunku (*acquiring*);
- 6) świadczeniu usługi przekazu pieniężnego;
- 7) wykonywaniu transakcji płatniczych, w przypadku których zgoda płatnika na wykonanie transakcji udzielana jest przy użyciu urządzenia telekomunikacyjnego, cyfrowego lub informatycznego, a płatność przekazywana jest dostawcy usług telekomunikacyjnych, cyfrowych lub informatycznych, działającemu jedynie jako pośrednik pomiędzy użytkownikiem zlecającym transakcję płatniczą a odbiorcą.

Ten przedstawiony powyżej skomplikowany opis usług płatniczych wymaga wyjaśnień, aby zrozumieć istotę usług płatniczych. Uogólniając można stwierdzić, że świadczenie usług płatniczych polega na transferze środków płatniczych (gotówki, pieniądza bezgotówkowego lub elektronicznego) od jednego podmiotu (tzw. płatnika) do drugiego podmiotu (tzw. odbiorcy), przy czym zarówno płatnikiem, jak i odbiorcą tych płatności może być ten sam podmiot.

„Świadczenie usług płatniczych polega na transferze środków płatniczych (gotówki, pieniądza bezgotówkowego lub elektronicznego) od jednego podmiotu (tzw. płatnika) do drugiego podmiotu (tzw. odbiorcy), przy czym zarówno płatnikiem, jak i odbiorcą tych płatności może być ten sam podmiot.”

Katalog usług płatniczych otwiera popularna usługa, którą można generalnie określić jako prowadzenie rachunku płatniczego. Polega ona na przyjmowaniu wpłat gotówki i dokonywaniu wypłat gotówki z rachunku płatniczego oraz na wszelkich działaniach niezbędnych do prowadzenia tego rachunku, do których można zaliczyć m.in.: przechowywanie środków pieniężnych na rachunku płatniczym, dokonywanie księgowania środków wpływających na rachunek, jak i z niego wypływających, czy też udostępnianie, jeżeli jest to możliwe, posiadaczowi takiego rachunku dostępu do niego za pomocą systemów teleinformatycznych udostępnianych przez dostawcę usług płatniczych. Należy wyjaśnić, że przez **rachunek płatniczy** rozumie się *rachunek prowadzony dla jednego lub większej liczby użytkowników służący do wykonywania transakcji płatniczych, przy czym przez rachunek płatniczy rozumie się także rachunek bankowy oraz rachunek członka spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, jeżeli rachunki te służą do wykonywania transakcji płatniczych.*

Z posiadaniem rachunku płatniczego wiąże się nie tylko przechowywanie na nim środków płatniczych, ale także możliwość składania przez użytkownika usług płatniczych zleceń płatniczych tj. oświadczeń płatnika lub odbiorcy skierowanych do jego dostawcy zawierających polecenie wykonania transakcji płatniczej (wpłaty, wypłaty środków, ale przede wszystkim ich transferu, o czym mowa poniżej).

Kolejnym rodzajem usługi płatniczej (wymienionym w powyższym katalogu) jest wykonywanie transakcji płatniczych, w tym transfer środków pieniężnych na rachunek płatniczy u dostawcy użytkownika lub u innego dostawcy: (a) przez wykonywanie usług polecenia zapłaty, w tym jednorazowych poleceń zapłaty; (b) przy użyciu karty płatniczej lub podobnego instrumentu płatniczego; (c) przez wykonywanie usług polecenia przelewu, w tym stałych zleceń.

Polecenie zapłaty oznacza *usługę płatniczą polegającą na obciążeniu określoną kwotą rachunku płatniczego płatnika na skutek transakcji płatniczej zainicjowanej przez odbiorcę, dokonywanej na podstawie zgody, której płatnik udzielił odbiorcy, dostawcy odbiorcy lub dostawcy płatnika.* Przykładem tego rodzaju usługi jest złożenie oświadczenia przez płatnika (np. operatorowi telefonii komórkowej) polegające na wyrażeniu zgody, aby odbiorca tej płatności (np. wspomniany operator) zainicjował transakcję płatniczą (np. pobieranie przez operatora opłaty za korzystanie z jego usług z rachunku płatniczego klienta operatora, który jest prowadzony przez dostawcę, np. bank).

Ustawa o usługach płatniczych nie definiuje usługi **polecenia przelewu**. Przez pojęcie to należy rozumieć *wydanie dostawcy usług płatniczych dyspozycji przekazania określonej kwoty z rachunku płatniczego płatnika na wskazany przez niego inny rachunek płatniczy.* Tak więc w przypadku polecenia przelewu niezbędne jest zaangażowanie w transakcję płatniczą dwóch rachunków płatniczych. W ramach polecenia przelewu można zlecić dostawcy wykonywanie (z reguły przez pewien czas) regularnych transferów o określonej częstotliwości lub w definiowany dzień w określonej kwocie (np. złożenie dostawcy zlecenia wykonywania comiesięcznego przelewu w kwocie 200 zł na określony rachunek w przeciągu dwóch lat).

Do kategorii usług płatniczych wymienionych w katalogu zalicza się także wykonywanie transakcji płatniczych przy użyciu karty płatniczej lub podobnego instrumentu płatniczego. **Kartą płatniczą** jest *karta uprawniająca do wypłaty gotówki lub umożliwiająca złożenie zlecenia płatniczego za*

pośrednictwem akceptanta lub agenta rozliczeniowego, akceptowana przez akceptanta w celu otrzymania przez niego należnych mu środków. Karta płatnicza, jako instrument płatniczy najczęściej wydawana jest w celu umożliwienia dokonywania wypłat z rachunku płatniczego (za pośrednictwem bankomatu) jak i też do dokonywania płatności u akceptantów lub za pośrednictwem Internetu (tzw. płatność bez fizycznej prezentacji kart).

Wydawanie instrumentów płatniczych (w tym kart płatniczych) jest zatem usługą płatniczą odrębnie ujętą w katalogu usług płatniczych. Należy przy tym pamiętać, że definicja **instrumentu płatniczego** jest bardzo szeroka i obejmuje *zindywidualizowane urządzenie lub uzgodniony przez użytkownika i dostawcę zbiorów procedur, wykorzystywanych przez użytkownika do złożenia zlecenia płatniczego*, np. karty płatnicze.

Odrębną usługą płatniczą dedykowaną agentom rozliczeniowym jest tzw. usługa **acquiringu**. Polega ona na umożliwianiu wykonania transakcji płatniczych, zainicjowanych przez akceptanta lub za jego pośrednictwem, instrumentem płatniczym płatnika, w szczególności na obsłudze autoryzacji, przesyłaniu do wydawcy karty płatniczej lub systemów płatności zleceń płatniczych płatnika lub akceptanta, mających na celu przekazanie akceptantowi należnych mu środków, z wyłączeniem czynności polegających na jej rozliczaniu i rozrachunku w ramach systemu płatności w rozumieniu ustawy o ostateczności rozrachunku.

Katalog usług płatniczych zawiera także **usługę płatniczą z wykorzystaniem technologii teleinformatycznych**. Obejmuje ona *wykonywanie transakcji płatniczych, w przypadku których zgoda płatnika na wykonanie transakcji udzielana jest przy użyciu urządzenia telekomunikacyjnego, cyfrowego lub informatycznego, a płatność przekazywana jest dostawcy usług telekomunikacyjnych, cyfrowych lub informatycznych, działającemu jedynie jako pośrednik pomiędzy użytkownikiem zlecającym transakcję płatniczą a odbiorcą tej transakcji*. W kontekście tego rodzaju usługi należy jednak pamiętać, że przepisów ustawy o usługach płatniczych nie stosuje się do transakcji płatniczych przeprowadzanych przy użyciu jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych, cyfrowych lub informatycznych, w ramach których nabywane towary lub usługi dostarczane są do urządzenia telekomunikacyjnego, cyfrowego lub informatycznego i mają być wykorzystywane przy pomocy takiego urządzenia, jeżeli dostawca usług telekomunikacyjnych, cyfrowych lub informatycznych świadczy również inne usługi, w szczególności dostarcza narzędzia dostępu, dystrybucji lub wyszukiwania.

Ostatnią z kategorii usług płatniczych wymagającą wyjaśnienia jest przekaz pieniężny. Zważywszy, że **biura usług płatniczych mogą świadczyć tylko ten rodzaj usługi płatniczej**, zagadnieniu temu należy poświęcić odrębną część niniejszego opracowania.

PRZEKAZ PIENIĘŻNY JAKO USŁUGA PŁATNICZA

Usługa przekazu pieniężnego jest dość prostą usługą, w której biuro usług płatniczych nie prowadzi dla klienta rachunku płatniczego. Przyjmuje ono środki pieniężne od osoby zlecającej płatność (płatnika, klienta) oraz dokonuje transferu, czyli przekazuje środki pieniężne do odbiorcy (lub innego dostawcy przyjmującego środki pieniężne dla odbiorców środków pieniężnych). Najczęściej oznacza to wpłatę otrzymanych środków do kasy odbiorcy (lub dostawcy odbiorcy) lub wpłatę na rachunek bankowy odbiorcy (lub dostawcy odbiorcy).

Zgodnie z Ustawą, **usługa przekazu pieniężnego oznacza usługę płatniczą świadczoną bez pośrednictwa rachunku płatniczego prowadzonego dla płatnika, polegającą na transferze do odbiorcy lub do innego dostawcy przyjmującego środki pieniężne dla odbiorcy środków pieniężnych otrzymanych od płatnika lub polegającą na przyjęciu środków pieniężnych dla odbiorcy i ich udostępnieniu odbiorcy.**

Jak wynika z tej definicji, przekaz pieniężny polega na przekazaniu środków od płatnika do odbiorcy lub jego dostawcy, który następnie przekaże te środki odbiorcy. Definicja usługi przekazu pieniężnego postuluje się takimi pojęciami jak „transfer” oraz „przyjęcie środków pieniężnych”, przy czym Ustawa nie wyjaśnia tych pojęć, natomiast istotnym wymogiem przewidzianym przez Ustawę jest to, że usługa ta musi być wykonana bez pośrednictwa rachunku płatniczego płatnika, zatem podmiotu zlecającego wykonanie usługi. Natomiast nic nie stoi na przeszkodzie, aby środki przekazane dostawcy usług płatniczych były przez niego przekazane na rachunek płatniczy odbiorcy.

Definicja przekazu pieniężnego zawarta w Ustawie różni się nieco od definicji zawartej w dyrektywie PSD. Zgodnie z definicją zawartą w wymienionej dyrektywie, przez usługę przekazu pieniężnego należy rozumieć usługę płatniczą, która umożliwia, bez tworzenia rachunku płatniczego w imieniu płatnika lub odbiorcy, odbiór środków od płatnika wyłącznie do celów przekazania odpowiedniej kwoty odbiorcy lub innemu dostawcy usług płatniczych działającemu w imieniu odbiorcy lub odbiór takich środków w imieniu odbiorcy i ich udostępnienie odbiorcy. Tak więc definicja usługi przekazu pieniężnego zawarta w Dyrektywie PSD nie przewiduje w wykonaniu tej usługi ani rachunku płatniczego płatnika (podmiotu zlecającego przekaz pieniężny), ani rachunku płatniczego odbiorcy (podmiotu przyjmującego środki pieniężne), co odróżnia ją od definicji przekazu pieniężnego zawartej w polskiej Ustawie.

Jednakże Dyrektywa PSD zezwala państwom członkowskim UE na rozszerzenie pojęcia definicji przekazu pieniężnego poprzez wprowadzenie możliwości dokonania takiego przekazu na rachunek płatniczy odbiorcy. W preambule do ww. dyrektywy stwierdza się, że „W niektórych państwach członkowskich supermarketów, akceptanci i inni dostawcy detaliczni świadczą na rzecz

ogółu klientów podobną usługę umożliwiającą płacenie rachunków za media i innych stałych opłat związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego. Te usługi w zakresie płacenia rachunków powinny być traktowane jako przekaz pieniężny zgodnie z definicją zawartą w niniejszej dyrektywie, chyba że właściwe organy uznają, że działalność ta objęta jest innym rodzajem usług płatniczych wymienionym w załączniku". Z opcji tej skorzystał Ustawodawca, aby umożliwić objęcie definicją przekazu pieniężnego tzw. płatności masowe (np. rachunki za energię elektryczną, opłaty za media), które zawierają w sobie numer rachunku płatniczego odbiorcy (np. zakładu energetycznego), na który należy dokonać wpłaty, aby zwolnić się ze zobowiązania wobec tego podmiotu za świadczone przez niego usługi (np. dostarczanie energii elektrycznej do mieszkania).

Zatem przekaz pieniężny – w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych – będzie obejmował sytuacje, w których płatnik: (1) albo przekaze gotówkę za pośrednictwem dostawcy usług płatniczych (np. biura usług płatniczych) odbiorcy na jego rachunek płatniczy, albo też (2) przekaze za pośrednictwem dostawcy (np. biura usług płatniczych) gotówkę, którą odbierze od tego dostawcy lub jeszcze innego dostawcy odbiorca przekazu pieniężnego.

W przypadku świadczenia usługi przekazu pieniężnego przez biuro usług płatniczych:

- (1) to w pierwszym z wymienionych powyżej przykładów, oprócz biura usług płatniczych, które przyjmuje gotówkę od płatnika, w proces transferu środków pieniężnych będzie zaangażowany także dostawca odbiorcy (np. bank, w którym odbiorca ma założony rachunek płatniczy). Najprościej rzecz ujmując we wskazanym przypadku np. Pan Jan Kowalski opłaca w biurze usług płatniczych rachunek za energię elektryczną, gdzie wraz z przekazaniem na rzecz Biura gotówki otrzymuje on potwierdzenie przyjęcia przez Biuro gotówki. Następnie środki te biuro usług płatniczych przekazuje (np. za pośrednictwem swojego rachunku płatniczego, lub wpłacając bezpośrednio w banku) na rachunek płatniczy zakładu energetycznego prowadzony w banku, w którym posiada rachunek;
- (2) to w drugim z wymienionych przypadków, biuro usług płatniczych przyjmuje środki pieniężne od płatnika i udostępnia je bezpośrednio odbiorcy. Przykładowo można wskazać sytuację, gdzie w jednym mieście płatnik przekazuje w biurze określoną kwotę gotówki, która jest następnie w innym mieście udostępniona przez to Biuro odbiorcy. Przypadek ten obejmuje również sytuację, gdzie biuro usług płatniczych przekazuje otrzymane od płatnika środki pieniężne do innego dostawcy, który następnie udostępnia je bezpośrednio odbiorcy przekazu. Zarówno w pierwszej, jak i drugiej sytuacji, określonej w punkcie 2) nie dochodzi do transferu środków pieniężnych na rachunek płatniczy odbiorcy.

Wyraźne wskazanie – w definicji przekazu pieniężnego – **zakazu pośrednictwa rachunku płatniczego prowadzonego dla płatnika, przy jednoczesnym umożliwieniu przekazania środków płatności na rachunek płatniczy odbiorcy, ma na celu odróżnienie tego rodzaju usługi płatniczej od polecenia przelewu, która, jak to już zostało wcześniej wskazane – wymaga zaangażowania dwóch rachunków płatniczych: rachunku płatnika, z którego zleca się wykonanie transakcji płatniczej oraz rachunku odbiorcy, na który wpływają środki pieniężne z tytułu wykonanej transakcji płatniczej.**

PRZEKAZ PIENIĘŻNY A PRZEKAZ POCZTOWY – CZYM SIĘ RÓŻNIĄ?

Odnosząc się do kwestii przekazów pieniężnych należy też poświęcić nieco uwagi przekazom pocztowym i porównaniu ich do przekazów pieniężnych w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych. Zgodnie bowiem z tą Ustawą, Poczta Polska S.A. jest dostawcą usług płatniczych i może świadczyć usługi płatnicze w rozumieniu tej ustawy (zatem inne niż przekaz pocztowy). Definicja przekazu pocztowego zawarta w ustawie Prawo pocztowe jest prosta i określa ten rodzaj przekazu jako polecenie doręczenia adresatowi określonej kwoty pieniężnej przez operatora publicznego. Dla porównania przypomnieć należy, że definicja przekazu pieniężnego, zawarta w ustawie o usługach płatniczych stanowi, że jest to usługa płatnicza świadczona bez pośrednictwa rachunku płatniczego prowadzonego dla płatnika, polegająca na transferze do odbiorcy lub do innego dostawcy przyjmującego środki pieniężne dla odbiorcy środków pieniężnych otrzymanych od płatnika lub polegająca na przyjęciu środków pieniężnych dla odbiorcy i ich udostępnieniu odbiorcy.

Zatem przedmiotem obu rodzajów przekazów są środki pieniężne i nie ma tutaj zasadniczej różnicy pomiędzy obiema formami przekazywania pieniędzy. Mając na uwadze sposób wykonania przekazu, to definicja przekazu pocztowego ogranicza się jedynie do użycia sformułowania o „doręczeniu adresatowi” kwoty pieniężnej, nie wskazując, czy operator publiczny wykonujący przekaz pocztowy ma obowiązek dokonać tego samodzielnie, czy też za pośrednictwem innego podmiotu. Jedynie stosowne przepisy ustawy Prawo Pocztove definiują realizowanie przekazu pocztowego jako przyjęcie przekazu pocztowego, jego przemieszczenie lub przestanie oraz doręczenie adresatowi określonej w nim kwoty pieniężnej, przy czym przez doręczenie rozumie się wypłacenie kwoty pieniężnej określonej w przekazie pocztowym adresatowi, a w przypadkach określonych prawem także innej osobie.

W świetle zasad ustalanych przez Światowy Związek Pocztowy³ wyróżnić można 3 rodzaje przekazów pocztowych:

przekaz zwykły – gdzie klient składający zlecenie wpłaca pieniądze w okienku urzędu pocztowego lub zleca obciążenie jego bieżącego rachunku pocztowego i żąda wypłacenia odbiorcy pełnej kwoty gotówką bez żadnych potrąceń,

przekaz przelewowy – gdzie klient składający zlecenie wpłaca pieniądze w okienku i żąda, aby zostały w całości przelane, bez żadnych potrąceń, na konto beneficjenta prowadzone przez administrację pocztową lub na konto prowadzone przez inne instytucje finansowe,

przekaz za pobraniem – gdzie odbiorca „przesyłki za pobraniem” wpłaca pieniądze lub zleca obciążenie jego rachunku i żąda wypłacenia nadawcy „przesyłki za pobraniem” pełnej kwoty, bez żadnych potrąceń.

Warto wskazać, że definicja przekazu pieniężnego wyraźnie podkreśla, że jest to usługa płatnicza świadczona bez pośrednictwa rachunku płatniczego prowadzonego dla płatnika, przy czym istnieje możliwość dokonania przekazu pieniężnego na rachunek płatniczy odbiorcy przekazu.

³ Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Bukareszcie dnia 5 października 2004 r.

Konstrukcja taka zbliżona jest w swojej formule do wskazanego wcześniej pocztowego przekazu przelewowego, w przypadku którego klient składający zlecenie wpłaca pieniądze w okienku i żąda, aby zostały w całości przelane, bez żadnych potrąceń, na konto beneficjenta prowadzone przez administrację pocztową lub na konto prowadzone przez inne instytucje finansowe. Natomiast odmiennie od przekazu pieniężnego została skonstruowana definicja pocztowego przekazu zwykłego, która dopuszcza możliwość zlecenia obciążenia bieżącego rachunku pocztowego klienta składającego zlecenie kwotą pieniędzy, która ma być wypłacona odbiorcy.

Reasumując, **najistotniejszą cechą odróżniającą przekaz pocztowy od przekazu pieniężnego jest odmienny zakres podmiotowy tej usługi – o ile w przypadku przekazu pocztowego, usługa ta może być wykonywana tylko przez operatora publicznego** obowiązującego do świadczenia powszechnych usług pocztowych, **o tyle usługa przekazu pieniężnego może być wykonywana przez dostawców usług płatniczych określonych w ustawie o usługach płatniczych** (zatem i Poczta Polska S.A. dokonującą przekazu pieniężnego a nie przekazu pocztowego, do którego też jest uprawniona).

JAKIE WALUTY MOGĄ BYĆ PRZEDMIOTEM PRZEKAZU PIENIĘŻNEGO?

Wprowadzie biura usług płatniczych mogą dokonywać przekazów pieniężnych tylko na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, to jednak **przedmiotem** tych **przekazów może być każda waluta. Jednakże**, ustawa o usługach płatniczych stanowi, że **te przepisy, które dotyczą relacji biura usług płatniczych z klientem (np. obowiązki informacyjne wobec użytkownika, zasady wykonywania przekazu pieniężnego, odpowiedzialność za wykonanie przekazu) odnoszą się jedynie do przekazów pieniężnych wykonywanych tylko w walutach państw tzw. strefy Europejskiego Obszaru Gospodarczego**, która oprócz państw członkowskich UE obejmuje także następujące państwa: Norwegię, Islandię oraz Lichtenstein. Oznacza to w praktyce, że przepisy wspomnianej ustawy dotyczące relacji biura usług płatniczych z klientem będą odnosiły się do przekazów pieniężnych wykonywanych w takich walutach jak: polska złotówka, euro, czeska korona, węgierski forint, funt brytyjski, czy też frank szwajcarski. Nie będą one jednak regulowały zasad dokonywania przekazów pieniężnych w walutach państw spoza Unii Europejskiej, takich jak: dolar amerykański, jen japoński, czy rubel rosyjski.

Kraj	Symbol Waluty	Waluta	Objęte ustawą o usługach płatniczych
Białoruś	BYR	Rubel białoruski	NIE
Bułgaria	BGN	Lew bułgarski	TAK
Chiny	CNY	Renminbi (yuan)	NIE
Chorwacja	HRK	Kuna Chorwacka	TAK
Czechy	CZK	Korona czeska	TAK
Dania	DKK	Korona duńska	TAK
Estonia	EUR	Euro	TAK
Francja	EUR	Euro	TAK
Hiszpania	EUR	Euro	TAK
Irlandia	EUR	Euro	TAK
Islandia	ISK	Korona islandzka	TAK
Japonia	JPY	Jen japoński	NIE
Kanada	CAD	Dolar kanadyjski	NIE
Korea Południowa	KRW	Won koreański	NIE

Lichtenstein	CHF	Frank szwajcarski	TAK
Malta	EUR	Euro	TAK
Meksyk	MXN	Peso meksykański	NIE
Norwegia	NOK	Korona norweska	TAK
Nowa Zelandia	NZD	Dolar nowozelandzki	NIE
Rosja	RUB	Rubel rosyjski	NIE
Rumunia	RON	Lej rumuński	TAK
Singapur	SGD	Dolar singapurski	NIE
Szwecja	SEK	Korona szwedzka	TAK
Turcja	TRY	Lira turecka	NIE
Ukraina	UAH	Hrywna ukraińska	NIE
USA	USD	Dolar amerykański	NIE
W. Brytania	GBP	Funt brytyjski	TAK
Węgry	HUF	Forint węgierski	TAK

KTO MOŻE BYĆ KLIENTEM BIURA USŁUG PŁATNICZYCH?

Klientami biur usług płatniczych są podmioty, które zlecają im wykonanie przekazu pieniężnego. Zlecający wykonanie takiej usługi określony jest w ustawie o usługach płatniczych jako **płatnik**. Definicja płatnika obejmuje *osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składającą zlecenie płatnicze* (w tym przypadku zlecenie wykonania przekazu pieniężnego). Podmiot, który otrzymuje środki pieniężne stanowiące przedmiot transakcji płatniczej jest nazywany w ustawie **odbiorcą**. Pojęcie odbiorcy obejmuje *osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będącą odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot transakcji płatniczej*.

Ustawa posługuje się także pojęciem użytkownika (usług płatniczych), które oznacza osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której Ustawa przyznaje zdolność prawną, korzystającą z usług płatniczych w charakterze płatnika lub odbiorcy. Zatem pod pojęciem użytkownika rozumie się albo płatnika albo odbiorcę, przy czym czasem w charakterze i płatnika, i odbiorcy może występować ten sam podmiot (np. przelew pomiędzy różnymi rachunkami tego samego podmiotu). W przypadku usług przekazu pieniężnego z reguły płatnik i odbiorca to dwa różne podmioty, aczkolwiek może się zdarzyć, że i płatnik, i odbiorca to ten sam podmiot (np. przekaz z oddziału przedsiębiorcy w mieście A do centrali tego przedsiębiorcy w mieście B).

Płatnikami przekazu pieniężnego są najczęściej osoby fizyczne, a odbiorcami osoby prawne, co ma miejsce w przypadku opisanych wcześniej płatności masowych. Niemniej przekazy pieniężne mogą być również wykonywane pomiędzy przedsiębiorcami lub od przedsiębiorcy do konsumenta.

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE WOBEC KLIENTÓW W ZWIĄZKU ZE ŚWIADCZENIEM USŁUG PŁATNICZYCH

Ustawa o usługach płatniczych nakłada na dostawców usług płatniczych szereg obowiązków informacyjnych wobec swoich klientów. Należy pamiętać, że Ustawa kompleksowo odnosi się w tym zakresie do wszystkich wymienionych rodzajów usług płatniczych, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji, gdy dostawca prowadzi dla użytkowników rachunki płatnicze oraz wydaje im instrumenty płatnicze (np. karty płatnicze). Zważywszy na fakt, że biura usług płatniczych mogą świadczyć tylko usługi przekazu pieniężnego, wiele z tych wymogów informacyjnych (np. odnoszących się do instrumentów płatniczych, czy też dotyczących informacji o prowadzonym rachunku płatniczym) nie będą po prostu miały zastosowania w odniesieniu do biur usług płatniczych. Dlatego też w niniejszym rozdziale należy skoncentrować się tylko na tych obowiązkach informacyjnych, które znajdują zastosowanie do przekazów pieniężnych, a pominąć te, które stosuje się do innych rodzajów usług płatniczych.

Przedstawiając obowiązki informacyjne biur usług płatniczych wobec użytkowników, skupić się należy na takich zagadnieniach ogólnych jak:

- ogólne obowiązki dotyczące zasad pobierania opłat za dostarczanie stosownych informacji dotyczących usługi przekazu pieniężnego,
- ciężar udowodnienia dopełnienia przez biuro usług płatniczych wymogów w zakresie przekazania użytkownikowi informacji,
- możliwość odstąpienia od obowiązku przekazywania niektórych informacji, gdy klientem biura usług płatniczych jest przedsiębiorca, a nie konsument. Po przedstawieniu ogólnych zagadnień w dalszej części niniejszego rozdziału omówione zostaną obowiązki informacyjne w odniesieniu do pojedynczych transakcji przekazu pieniężnego oraz do przekazów objętych umową ramową.

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE – ZAGADNIENIA OGÓLNE

Istotną dla klienta biura usług płatniczych jest kwestia pobierania opłat za dostarczanie mu przez biuro usług płatniczych informacji dotyczących wykonywanych przekazów pieniężnych. Ustawa o usługach płatniczych wprowadza generalną zasadę, że za dostarczenie standardowych informacji w standardowej formie i częstotliwości, określonych w Ustawie, biuro usług płatniczych nie może pobierać żadnych opłat. Wprawdzie Ustawa nie definiuje pojęć „standardowej informacji”, czy też „standardowej formy i częstotliwości” ich przekazywania, nie-

mniej z przepisów Ustawy wynika, że pojęcie dostarczania standardowych informacji obejmuje dostarczanie informacji wymaganych na podstawie przepisów działu Ustawy poświęconemu obowiązkowi informacyjnemu.

„Przekazywanie informacji, które wykraczają poza te, które są wymagane przez Ustawę może wiązać się już z poniesieniem przez użytkownika dodatkowej opłaty określonej przez biuro usług płatniczych.”

Przekazywanie informacji, które wykraczają poza te, które są wymagane przez Ustawę może wiązać się już z poniesieniem przez użytkownika dodatkowej opłaty określonej przez biuro usług płatniczych. Biuro może zatem wprowadzić opłaty za:

- przekazywanie na wniosek użytkownika informacji innych niż wymagane na podstawie przepisów działu Ustawy poświęconemu obowiązkowi informacyjnemu (informacje dodatkowe o charakterze niestandardowym, np. przygotowanie klientowi zestawienia wszystkich przekazów pieniężnych na rzecz oznaczonego odbiorcy za okres ostatnich kilku miesięcy),
- większą częstotliwość przekazywania informacji niż wymagana na podstawie przepisów poświęconych obowiązkowi informacyjnemu lub
- przekazywanie informacji za pomocą innych niż określone w umowie ramowej środków porozumiewania się.

Warto przy tym zaznaczyć, że jeżeli biuro usług płatniczych jest uprawnione do pobierania opłat za przekazywanie informacji, opłaty te nie mogą przekraczać kosztów ponoszonych przez to Biuro w związku z ich przekazywaniem. Oznacza to w praktyce, że ustanawiając wysokość opłaty Biuro musi być w stanie wykazać, że wygenerowanie i udostępnienie informacji niestandardowej spowodowało koszty odpowiadające wysokości ustanowionej opłaty.

Ważnym przepisem z punktu widzenia ochrony użytkownika jest przepis regulujący kwestię udowodnienia dopełnienia obowiązków informacyjnych w zakresie przekazów pieniężnych wykonywanych przez biuro usług płatniczych. Otóż przedmiotowa Ustawa stanowi, że ciężar dowodu w zakresie spełnienia przez dostawcę wymogów w zakresie przekazania użytkownikowi informacji spoczywa na dostawcy. Ustawodawca w tym zakresie skorzystał z opcji narodowej przewidzianej w dyrektywie PSD i postanowił odstąpić od podstawowej zasady zawartej w kodeksie cywilnym, że ciężar dowodu spoczywa na tej stronie sporu, która wywodzi z tego faktu skutki prawne i wprowadził prokonsumencką zasadę, że to dostawca musi udowodnić prawidłowość dopełnienia obowiązków informacyjnych wobec użytkownika. Zatem w przypadku kwestionowania przez klienta biura usług płatniczych prawidłowości i kompletności dostarczonych mu informacji, biuro usług płatniczych będzie musiało dowieść użytkownikowi, że dopełnił w sposób należyty ciężącego na nim obowiązku informacyjnego.

Ostatnia istotna kwestia dotycząca zagadnień ogólnych w przedmiocie obowiązków informacyjnych to przewidziana w ustawie o usługach płatniczych możliwość ograniczenia przez Biuro stosowania przewidzianych w Ustawie obowiązków informacyjnych. Dotyczy to przypadków, gdy użytkownik nie jest konsumentem, czyli osobą fizyczną, która dokonuje czynności prawnej (tu: przekazu pieniężnego), niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową. W takiej sytuacji, biuro usług płatniczych może postanowić, że przedsiębiorcy, któremu

Świadczy usługę przekazu pieniężnego nie będzie dostarczać wszystkich przewidzianych przez ustawę o usługach płatniczych informacji dotyczących przekazów, lecz jedynie najważniejsze z nich. Wprawdzie Biuro jest uprawnione do całkowitego wyłączenia stosowania obowiązków informacyjnych wobec użytkownika będącego przedsiębiorcą, trudno jednak w praktyce negocjować obowiązek przekazania przedsiębiorcy choćby najistotniejszych informacji dotyczących przekazu pieniężnego. Zrozumiałe jest natomiast przyjęcie przez biuro usług płatniczych zarówno opcji pobierania opłat od takiego przedsiębiorcy za dostarczanie informacji, które ustawowo powinny być przekazywane konsumentowi za darmo, jak i opcji przerwania na przedsiębiorcę ciężaru dowodu w zakresie udowodnienia prawidłowości dopełnienia obowiązków informacyjnych przez biuro usług płatniczych.

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE – POJEDYNCZE TRANSAKcje PRZEKAZU PIENIĘŻNEGO

Pojedyncza transakcja płatnicza to transakcja płatnicza nieobjęta umową ramową. Ustawa o usługach płatniczych celowo wprowadziła pojęcie pojedynczej transakcji płatniczej, w celu jej odróżnienia od podobnej do niej transakcji płatniczej wykonywanej w ramach tej umowy ramowej, a która określana jest jako indywidualna transakcja płatnicza w ramach umowy ramowej. Porównanie obowiązków informacyjnych w zakresie pojedynczej i indywidualnej transakcji płatniczej wskazuje na istnienie tylko subtelnych różnic związanych z faktem, że indywidualna transakcja płatnicza wykonywana jest zazwyczaj w ramach umowy ramowej o prowadzenie rachunku płatniczego, a pojedyncza transakcja płatnicza ma charakter samoistny i jednorazowy. Przedstawiając kwestie bardziej obrazowo, w przypadku umowy ramowej klienta biura usług płatniczych łączy umowa o wykonanie więcej niż jednego przekazu pieniężnego (np. regularne zlecenie wykonania przekazów pieniężnych z określoną częstotliwością).

Z przypadkami pojedynczych transakcji płatniczych mamy do czynienia zazwyczaj w sytuacjach dokonywania płatności masowych, gdy płatnik zawiera umowę z biurem usług płatniczych o uregulowanie – drogą przekazu pieniężnego – rachunku za świadczoną mu usługę przez odbiorcę płatności masowych (np. zapłata za rachunek wystawiony przez operatora telekomunikacyjnego). Aczkolwiek pojedyncze przekazy pieniężne mogą też obejmować sytuacje dokonywania transferu środków pieniężnych pomiędzy konsumentami.

Biuro usług płatniczych, które świadczy usługę pojedynczych przekazów pieniężnych zobowiązane jest do udostępnienia użytkownikowi zainteresowanemu dokonaniem takiego przekazu następujących informacji:

- wyszczególnienia informacji, które muszą być dostarczone przez użytkownika, aby zlecenie płatnicze przekazu pieniężnego mogło zostać prawidłowo wykonane,
- o maksymalnym czasie wykonania świadczonej usługi płatniczej,
- o wszelkich opłatach należnych na rzecz Biura od użytkownika, w tym wyszczególnienie kwot tych opłat,

- o kursie walutowym, w tym o referencyjnym kursie walutowym, który będzie zastosowany do transakcji płatniczej, jeżeli transakcja płatnicza wiąże się z przeliczaniem waluty (z zastrzeżeniem, że przekaz nadal jest wykonywany w całości na terytorium Polski).

Biuro usług płatniczych jest obowiązane zapewnić użytkownikowi łatwy dostęp do powyższych informacji, a na wniosek użytkownika dostarczyć mu je w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku informacji. Przez **trwały nośnik informacji** należy rozumieć *nośnik umożliwiający użytkownikowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów sporządzenia tych informacji i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci*. Wymienione powyżej informacje formułuje się w przejrzystej i czytelnej formie. Wskazane informacje powinny być udostępnione użytkownikowi w chwili złożenia propozycji zawarcia umowy lub oferty pojedynczej transakcji płatniczej (przekazu pieniężnego). Biuro usług płatniczych może spełnić ten obowiązek, dostarczając formularz zlecenia płatniczego, zawierający wskazane informacje.

Gdy klient biura usług płatniczych zleca wykonanie przekazu pieniężnego, wówczas Ustawa nakłada na biuro usług płatniczych obowiązek udzielenia mu następującej informacji:

- 1) umożliwiającej płatnikowi zidentyfikowanie przekazu pieniężnego oraz informacji dotyczącej odbiorcy,
- 2) o kwocie przekazu pieniężnego w walucie użytej w zleceniu płatniczym,
- 3) o wszelkich opłatach należnych od płatnika z tytułu przekazu pieniężnego (w tym wyszczególnienie kwot tych opłat jeżeli ma miejsce pobranie kilku opłat),
- 4) o kursie walutowym zastosowanym w danej transakcji przez biuro usług płatniczych oraz o kwocie transakcji płatniczej po przeliczeniu walut, jeżeli transakcja płatnicza wiązała się z przeliczaniem waluty,
- 5) o dacie otrzymania zlecenia przekazu pieniężnego.

W przypadku płatności masowych obowiązek ten częściowo zrealizowany jest na samej fakturze wystawionej przez odbiorcę, na której podane są takie dane jak: adres odbiorcy, jego numer rachunku płatniczego, kwota płatności i waluta płatności. Biuro usług płatniczych potwierdza za-

zwyczaj przyjęcie zlecenia wykonania takiego przekazu pieniężnego poprzez złożenie podpisu przez pracownika Biura oraz zamieszczenie daty otrzymania zlecenia na przedmiotowej fakturze. Obo-

„W celu umożliwienia płatnikowi zidentyfikowania przekazu pieniężnego (w tym biura usług płatniczych, w którym dokonał pojedynczej transakcji płatniczej), za niezbędne należy też uznać umieszczenie stosownej informacji o tym biurze na fakturze lub formularzu płatności.”

wiążkiem biura usług płatniczych jest również poinformowanie klienta o kwocie opłaty za dokonany przekaz, co może mieć miejsce poprzez umieszczenie takiej informacji bezpośrednio na fakturze lub w odrębnej formie potwierdzenia. Natomiast w przypadku przekazów innych niż wykonywane w ramach płatności masowych, ww. informacje zamieszczane są na formularzu/blankiecie przekazu pieniężnego opracowanego przez biuro usług płatniczych. W celu umożliwienia płatnikowi z-

identyfikowania przekazu pieniężnego (w tym biura usług płatniczych, w którym dokonał pojedynczej transakcji płatniczej), za niezbędne należy też uznać umieszczenie stosownej informacji o tym

biurze na fakturze lub formularzu płatności (np. nazwy, adresu siedziby Biura, nr wpisu w rejestrze dostawców usług płatniczych prowadzonym przez KNF).

Jeżeli Biuro przyjmujące zlecenie przekazu płatniczego jest jednocześnie dostawcą odbiorcy (co raczej nie ma miejsca w przypadku płatności masowych, gdzie dostawcą odbiorcy jest najczęściej bank), wówczas takie Biuro zobowiązane jest do udostępnienia odbiorcy – niezwłocznie po wykonaniu transakcji płatniczej – informacji:

- umożliwiającej odbiorcy zidentyfikowanie przekazu pieniężnego i, w stosownych przypadkach płatnika, oraz wszelkich innych informacji przekazanych odbiorcy w związku z wykonaniem tej transakcji płatniczej,
- o kwocie transakcji płatniczej w walucie, w której środki pieniężne są udostępniane odbiorcy,
- o wszelkich opłatach należnych odbiorcy z tytułu wykonanego przekazu pieniężnego i w stosownych przypadkach wyszczególnienie kwot takich opłat,
- o kursie walutowym zastosowanym w danej transakcji płatniczej przez dostawcę odbiorcy oraz o kwocie transakcji płatniczej przed przeliczeniem walut, jeżeli transakcja płatnicza wiąże się z przeliczaniem waluty,
- o dacie waluty zastosowanej przy uznaniu rachunku.

UMOWĄ RAMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEKAZU PIENIĘŻNEGO

Biuro usług płatniczych może zawierać z klientami umowy ramowe o świadczenie usług przekazu pieniężnego. Sytuacja taka może mieć miejsce w przypadkach, gdy klient (osoba fizyczna lub prawna) zamierza wielokrotnie korzystać z usług tego samego Biura. Ustawa o usługach płatniczych wymienia szereg informacji, jakie powinny znaleźć się w umowie ramowej, zważywszy jednak na fakt, że biuro usług płatniczych może świadczyć tylko usługę przekazu pieniężnego, wiele z wymogów informacyjnych dla umowy ramowej nie będzie miało zastosowania dla umowy o świadczenie usług przekazu pieniężnego.

Niemniej tego rodzaju umowa powinna zawierać informacje dotyczące:

- 1) biura usług płatniczych jako dostawcy usług płatniczych: imię i nazwisko albo nazwę (firmę) biura usług płatniczych, siedzibę i adres albo miejsce zamieszkania i adres oraz adres głównego miejsca wykonywania działalności, adres poczty elektronicznej, a także wszelkie inne adresy mające znaczenie do celów porozumiewania się z biurem, w tym wskazanie wszystkich miejsc, w których jest wykonywana działalność, oraz informacje o organie sprawującym nadzór nad Biurem oraz o rejestrze, ze wskazaniem numeru, pod jakim Biuro jest wpisane do tego rejestru,
- 2) korzystania z usługi płatniczej obejmujące: (a) opis najważniejszych cech świadczonej usługi płatniczej – przekazu pieniężnego, (b) wyszczególnienie informacji, które muszą być dostarczone przez użytkownika, aby zlecenie płatnicze mogło zostać prawidłowo wykonane, (c) określenie sposobu i procedury udzielania zgody na wykonanie przekazu pieniężnego oraz wycofywania takiej zgody, (d) informację na temat momentu, który uznaje się za moment otrzymania zlecenia płatniczego, (e) informację o maksymalnym czasie wykonania świadczonej usługi płatniczej oraz

- 3) opłat i kursów walutowych, a obejmujące: (a) informację o wszelkich opłatach należnych dostawcy od użytkownika, w tym wyszczególnienie kwot tych opłat, (b) informację o kursach walutowych, jeżeli przekaz pieniężny wiąże się z przeliczaniem waluty, w tym o sposobie obliczania i kursu walutowego,
- 4) komunikowania się: (a) wskazanie środków porozumiewania się, w tym wymogów technicznych po stronie użytkownika, uzgodnionych przez strony do przekazywania informacji lub do dokonywania zgłoszeń zgodnie z Ustawą, (b) określenie sposobu oraz częstotliwości udostępniania informacji wymaganych na podstawie ustaw, (c) informację o prawie użytkownika do otrzymania postanowień umowy ramowej,
- 5) środków ochronnych i naprawczych: (a) określenie sposobu, w jaki użytkownik ma obowiązek powiadomić Biuro o przypadkach nieprawidłowo wykonanych przekazów pieniężnych, (b) informację o odpowiedzialności dostawcy za wykonanie przekazu pieniężnego,
- 6) zmian i wypowiedzenia umowy ramowej: (a) informację, że jeżeli przed proponowanym dniem wejścia w życie zmian umowy ramowej użytkownik nie zgłosi do Biura sprzeciwu wobec takich zmian, uznaje się, że użytkownik wyraził na nie zgodę, (b) informację o okresie obowiązywania umowy ramowej oraz (c) informację o prawie użytkownika do wypowiedzenia umowy ramowej,
- 7) procedur rozstrzygania sporów:
 - (a) informację o wszelkich klauzulach umownych mających zastosowanie do umowy ramowej, w szczególności dotyczących prawa właściwego i właściwości sądu, oraz
 - (b) informację o pozasądowych procedurach wnoszenia skarg i pozasądowych procedurach rozstrzygania sporów dostępnych dla użytkownika.

„Biuro usług płatniczych zobowiązane jest udostępnić klientowi powyższe informacje dotyczące istotnych elementów umowy ramowej jeszcze zanim zdecyduje się on na zawarcie takiej umowy.”

Podobnie, jak w przypadku pojedynczej transakcji płatniczej, biuro usług płatniczych zobowiązane jest udostępnić klientowi powyższe informacje dotyczące istotnych elementów umowy ramowej jeszcze zanim zdecyduje się on na zawarcie takiej umowy. Udostępnienie może zostać dokonane w postaci papierowej

lub na innym trwałym nośniku informacji, z tym że pocztą elektroniczną biuro usług płatniczych dostarcza je tylko na wniosek użytkownika. Informacje powinny być sformułowane w przejrzystej i czytelnej formie, chyba że Biuro zdecyduje się wypełnić ten obowiązek poprzez dostarczenie klientowi projektu umowy ramowej zawierającego te informacje. Innym, akceptowalnym sposobem udostępnienia wskazanych informacji jest także zamieszczenie informacji na stronie internetowej Biura, o ile strona taka umożliwi dostęp do niej przez okres właściwy do celów dostarczania tych informacji i pozwala na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci.

Warto też wskazać, że w okresie obowiązywania umowy ramowej użytkownik ma prawo żądać w każdym czasie udostępnienia mu postanowień umowy oraz informacji określonych powyżej w postaci papierowej lub na innym trwałym nośniku informacji, a za jego zgodą informacje te mogą być dostarczone pocztą elektroniczną.

Dodatkowo bardzo istotne jest, że postanowienia umów dotyczących przekazów pieniężnych nie mogą być mniej korzystne dla użytkowników niż przepisy Ustawy, chyba że Ustawa stanowi inaczej. Natomiast postanowienia umowne mniej korzystne dla użytkowników niż przepisy Ustawy są nieważne. Wówczas zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy Ustawy.

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE ZWIĄZANE Z WYKONANIEM INDYWIDUALNYCH TRANSAKCJI PŁATNICZYCH W RAMACH UMOWY RAMOWEJ

Przywoływana Ustawa stanowi, że po otrzymaniu zlecenia przekazu pieniężnego w ramach umowy ramowej, Biuro płatnika jest obowiązane niezwłocznie dostarczyć płatnikowi informacje:

- 1) umożliwiające zidentyfikowanie przekazu pieniężnego, i w stosownych przypadkach odbiorcy,
- 2) o kwocie przekazu pieniężnego w walucie, w której zostało złożone zlecenie płatnicze,
- 3) o kwocie wszelkich opłat z tytułu przekazu pieniężnego,
- 4) o kursie walutowym zastosowanym w danym przekazie przez Biuro płatnika oraz o kwocie transakcji płatniczej po przeliczeniu walut, jeżeli transakcja płatnicza wiązała się z przeliczeniem waluty,
- 5) o dacie otrzymania zlecenia płatniczego.

Strony mogą uzgodnić w umowie ramowej, że powyższe informacje Biuro płatnika udostępni okresowo co najmniej raz w miesiącu, w uzgodniony sposób umożliwiający płatnikowi przechowywanie i odtwarzanie tych informacji w niezmienionej postaci.

PRAWA I OBOWIĄZKI W ZAKRESIE ŚWIADCZENIA USŁUGI PRZEKAZU PIENIĘŻNEGO

Poza szeregiem przedstawionych wcześniej przepisów dotyczących obowiązków informacyjnych biur usług płatniczych wobec swoich klientów, ustawa o usługach płatniczych przewiduje jeszcze wiele innych obowiązków odnoszących się do samego świadczenia usług płatniczych. W ramach tych obowiązków przedstawienia wymagają takie zagadnienia jak:

- ➔ obowiązki biura usług płatniczych w ramach przyjmowania zlecenia transakcji i jego autoryzacji,
- ➔ obowiązki w ramach wykonania transakcji przekazu pieniężnego,
- ➔ występowanie sytuacji problemowych związanych z niewykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem przekazu pieniężnego.

OBOWIĄZKI BIURA USŁUG PŁATNICZYCH W RAMACH PRZYJMOWANIA ZLECENIA TRANSAKЦИИ I JEGO AUTORYZACJI

Ustawa o usługach płatniczych stanowi, że **transakcję płatniczą uważa się za autoryzowaną, jeżeli płatnik wyraził zgodę na wykonanie transakcji płatniczej w sposób przewidziany w umowie między płatnikiem a jego dostawcą**. Zgoda może dotyczyć także kolejnych transakcji płatniczych. Zgoda powinna być udzielona przez płatnika przed wykonaniem transakcji płatniczej albo kolejnych transakcji płatniczych, chyba że płatnik i jego dostawca uzgodnili, że zgoda może zostać udzielona także po ich wykonaniu. Natomiast płatnik może w każdej chwili wycofać zgodę, nie później jednak niż do momentu, w którym zlecenie płatnicze stało się nieodwołalne.

W przypadku przekazów pieniężnych wymóg ten jest realizowany w następujący sposób: jeżeli klient biura usług płatniczych dokonuje przekazu w ramach płatności masowych, to autoryzacja takiego przekazu – w najprostszy sposób – realizowana jest poprzez fizyczne wręczenie blankietu przekazu, najczęściej uprzednio przygotowanego i przesłanego klientowi przez odbiorcę płatności masowych, natomiast w przypadku formularzy płatności dostarczanych bezpośrednio przez biuro usług płatniczych – autoryzacja następuje w momencie wręczenia wypełnionego przez płatnika formularza.

Ustawa określa także **moment otrzymania zlecenia płatniczego**. Jest nim moment, w którym zlecenie przekazane bezpośrednio przez płatnika lub pośrednio przez odbiorcę albo za jego pośrednictwem zostało otrzymane przez dostawcę płatnika. W przypadku gdy dostawca płatnika otrzymuje zlecenie płatnicze w dniu niebędącym dla tego dostawcy dniem roboczym, uznaje się,

że zlecenie zostało otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu. Należy tutaj wskazać, że o ile w przypadku innych usług płatniczych niż przekaz pieniężny rozróżnianie momentu autoryzacji oraz momentu otrzymania zlecenia płatniczego może mieć znaczenie, o tyle w przypadku samego przekazu pieniężnego, ze względu na jego prostotę, autoryzacja transakcji płatniczej zasadniczo pokrywa się z momentem otrzymania zlecenia płatniczego – ma to miejsce w momencie wręczenia wypełnionego przez płatnika formularza płatności (blankietu płatności). Aczkolwiek nie można wykluczyć sytuacji, że w przypadku zawarcia umowy ramowej pomiędzy biurem usług płatniczych, a płatnikiem, strony uzgodnią inny sposób wręczenia blankietu/faktury lub też inny sposób autoryzacji. Należy przy tym jednak pamiętać, że im strony uzgodnią bardziej skomplikowany sposób autoryzacji przekazu pieniężnego, tym większe pojawia się ryzyko, że taki sposób autoryzacji przekazu może zostać zakwalifikowany jako instrument płatniczy, za który uważa się uzgodniony przez użytkownika i dostawcę zbiór procedur, wykorzystywany przez użytkownika do złożenia zlecenia płatniczego. Konsekwencją uznania sposobu autoryzacji za instrument płatniczy będzie konieczność uzyskania przez biuro usług płatniczych zezwolenia na prowadzenie działalności w charakterze instytucji płatniczej, albowiem wydawanie instrumentów płatniczych jest odrębną kategorią usług płatniczych, do świadczenia których biuro usług płatniczych nie jest upoważnione.

W myśl przepisów wymienionej Ustawy, biuro usług płatniczych, jak i każdy inny dostawca może ustalić nieprzekraczalny, przypadający pod koniec dnia roboczego moment, po którym otrzymane zlecenia płatnicze uznaje się za otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu.

Przez **dzień roboczy** należy rozumieć dzień roboczy odpowiednio dostawcy płatnika lub dostawcy odbiorcy. Jeżeli użytkownik inicjujący zlecenie płatnicze i biuro usług płatniczych uzgodnią, że wykonanie zlecenia płatniczego rozpoczyna się: (1) określonego dnia, (2) pod koniec wskazanego okresu, (3) w dniu, w którym płatnik przekazał do dyspozycji biura usług płatniczych środki pieniężne na wykonanie przekazu pieniężnego, wówczas za moment otrzymania zlecenia uznaje się początek dnia, o którym mowa w pkt 1, albo dnia będącego ostatnim dniem okresu, o którym mowa w pkt 2, albo dnia, o którym mowa w pkt 3.

Przewidziana przez Ustawę możliwość ustalenia nieprzekraczalnego (przypadającego pod koniec dnia roboczego) momentu, po którym otrzymane zlecenia płatnicze uznaje się za otrzymane w następnym dniu roboczym jest niezwykle istotna dla biura usług płatniczych ze względu na przewidziany przez Ustawę krótki okres na realizację przekazu pieniężnego (tzw. zasada T+1, oraz T+2, o których będzie mowa w podrozdziale „Czas realizacji przekazu pieniężnego”). O ile w przypadku, gdy to samo biuro usług płatniczych jest jednocześnie dostawcą płatnika i odbiorcy, wykonanie przekazu pieniężnego w ciągu tego samego dnia roboczego nie jest problematyczne (często środki pieniężne udostępniane są odbiorcy w ciągu kilku, kilkunastu lub kilkudziesięciu minut od momentu przyjęcia zlecenia od płatnika), o tyle zaangażowanie dodatkowych dostawców w realizację przekazu pieniężnego (np. banku, który prowadzi rachunek płatniczy dla zakładu energetycznego będącego odbiorcą płatności masowych) może komplikować realizację przekazu pieniężnego w przypisanym terminie. Dlatego też w przypadku realizacji przekazu pieniężnego w ramach płatności masowych, Biuro winno dostatecznie wcześniej wyznaczyć moment „zamknięcia dnia roboczego” w zakresie przyjmowania zleceń płatniczych dla płatności masowych, aby być w stanie zapewnić terminową realizację przekazu zgodnie z wymogami przewidzianymi

przez Ustawę. Ze względów informacyjnych dla klienta, któremu zależy na jak najszybszym i terminowym uregulowaniu swoich zobowiązań w przypadku przekazów pieniężnych w ramach płatności masowych, informacja o „momencie zamknięcia dnia roboczego” (np. wskazanie określonej godziny) dla przyjmowania przekazów w danym dniu powinna w sposób wyraźny być przedstawiona przez Biuro. Biuro usług płatniczych nie może odmówić wykonania autoryzowanego przekazu pieniężnego inicjowanego przez płatnika, chyba że nie zostały spełnione przez płatnika postanowienia umowy pomiędzy dostawcą a użytkownikiem lub możliwość albo obowiązek odmowy wynika z odrębnych przepisów. W przypadku, gdy biuro usług płatniczych odmawia wykonania zlecenia płatniczego, jest ono zobowiązane do powiadomienia użytkownika: o odmowie, jeżeli to możliwe – o przyczynach odmowy, jeżeli to możliwe – o procedurze sprostowania błędów, które spowodowały odmowę – chyba, że powiadomienie takie jest niedopuszczalne z mocy odrębnych przepisów (np. wynikających z przepisów prawnych dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu).

OBOWIĄZKI BIURA W RAMACH WYKONANIA TRANSAKCJI PRZEKAZU PIENIĘŻNEGO

W ramach wzajemnych relacji pomiędzy biurem usług płatniczych, a jego klientem związanych z wykonaniem transakcji płatniczej na szczególną uwagę zasługują następujące zagadnienia: opłaty pobierane przez dostawców w związku z wykonaniem przekazu pieniężnego oraz waluta, w której dokonywana jest płatność, kwestia potrącania opłat z kwoty wykonywanej transakcji płatniczej oraz czasu realizacji przekazu pieniężnego.

Opłaty pobierane przez dostawców w związku z wykonaniem przekazu pieniężnego oraz waluta, w której dokonywana jest płatność

W uzupełnieniu do kwestii opłat, jakie pobierane mogą być w ramach obowiązków informacyjnych, które przedstawione zostały wcześniej, należy też wskazać, że biuro usług płatniczych nie może pobierać od użytkownika opłat za dostarczenie informacji oraz zastosowanie środków ochronnych i naprawczych (które będą przedmiotem rozważań w dalszej części broszury) z wyjątkiem opłat za powiadomienie o odmowie wykonania przekazu pieniężnego, w przypadku, gdy odmowa ta była uzasadniona, a także z wyjątkiem opłat pobieranych za odwołanie zlecenia. Wysokość wskazanych opłat określa umowa użytkownika z dostawcą. Opłaty nie mogą przekraczać kosztów ponoszonych przez dostawcę w związku z wymienionym powiadomieniem lub w związku z odwołaniem zlecenia przez użytkownika.

Mając na uwadze umowy ramowe zawierane pomiędzy biurem usług płatniczych a użytkownikiem, należy podkreślić, że opłaty z tytułu świadczenia usług płatniczych pobierane okresowo są należne dostawcy jedynie za okres obowiązywania umowy ramowej. Natomiast opłaty uiszczone z góry podlegają proporcjonalnemu zwrotowi.

Płatności są dokonywane w walucie uzgodnionej przez biuro usług płatniczych i użytkownika. W przypadku biur usług płatniczych zasadniczo będą to płatności dokonywane w walucie polskiej (w szczególności w przypadku płatności masowych). Jeżeli transakcja płatnicza nie wiąże się

z przeliczaniem waluty, płatnik i odbiorca ponoszą opłaty określone w umowie zawartej przez każdego z nich ze swoim dostawcą.

Kwestia potrącania opłat z kwoty wykonywanej transakcji płatniczej

Ustawa o usługach płatniczych przewiduje, co do zasady, że zarówno dostawca płatnika, jak i dostawca odbiorcy nie mogą pomniejszać kwoty transakcji płatniczej o opłaty należne w związku z jej wykonaniem ani o inne należności. Obowiązek ten ciąży również na wszelkich innych podmiotach pośredniczących w wykonaniu transakcji płatniczej. Oznacza to w praktyce, że jeżeli przedmiotem przekazu pieniężnego jest kwota 150 zł, to biuro usług płatniczych przyjmujące wykonanie tej transakcji płatniczej nie może potrącać sobie z tej kwoty 3 zł z tytułu opłaty za wykonanie transakcji płatniczej i dokonać przekazu w kwocie 147 zł. Ze wskazanej kwoty 150 zł będącej przedmiotem transakcji płatniczej, swojej opłaty za przyjęcie przekazu pieniężnego nie może także pobrać dostawca odbiorcy będący też biurem usług płatniczych, instytucją płatniczą, bankiem lub innym dostawcą wskazanym przez Ustawę. Przestrzeganie zasady niepotrącania opłaty z kwoty transakcji płatniczej ma szczególne znaczenie w przypadku regulowania zobowiązań pieniężnych klienta wobec swojego kontrahenta w drodze przekazu w ramach płatności masowych.

„Przestrzeganie zasady niepotrącania opłaty z kwoty transakcji płatniczej ma szczególne znaczenie w przypadku regulowania zobowiązań pieniężnych klienta wobec swojego kontrahenta w drodze przekazu w ramach płatności masowych.”

Powyższa zasada doznaje jednak wyjątku, ale tylko w odniesieniu do dostawcy odbiorcy, a nie biura usług płatniczych przyjmującego zlecenie płatnicze od płatnika. Umowa między odbiorcą i jego dostawcą może przewidywać, że dostawca udostępni odbiorcy kwotę transakcji płatniczej pomniejszoną o pobierane opłaty. Dostawca obowiązany jest wówczas do podania w informacji o transakcji płatniczej pełnej kwoty transakcji płatniczej oraz pobranych opłat. W przypadku płatności masowych przewidziany wyjątek nie wpływa na realizację zobowiązania pieniężnego w relacji klient – kontrahent będący odbiorcą tego rodzaju płatności. Warto też wskazać, że powyżej przedstawiona zasada i jej wyjątek nie wyłączają dopuszczalności potrącenia przez biuro usług płatniczych z kwoty transakcji płatniczej kwoty wynikającej ze zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z tą transakcją płatniczą. Gdyby jednak zdarzyło się, że z kwoty przekazu pieniężnego zainicjowanego przez płatnika zostały pobrane jakiegokolwiek inne należności niż określone powyżej, wówczas biuro usług płatniczych płatnika jest zobowiązane doprowadzić do otrzymania przez odbiorcę pełnej kwoty transakcji płatniczej.

Czas realizacji przekazu pieniężnego

Niezwykle istotną kwestią, zarówno dla biura usług płatniczych, jak i dla jego klientów jest szybka realizacja przekazu pieniężnego. Zgodnie z ustawą o usługach płatniczych dla krajowych transakcji płatniczych, wykonywanych w walucie polskiej lub walucie euro, jak i transakcji płatniczych obejmujących nie więcej niż jedno przeliczenie waluty między: (a) euro a walutą polską, jeżeli przeliczenie waluty jest dokonane w Rzeczypospolitej Polskiej, (b) euro a walutą innego niż

Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego spoza obszaru euro, jeżeli przeliczenie waluty jest dokonane w tym państwie członkowskim, (c) euro a walutą polską lub euro a walutą innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego spoza obszaru euro, dokonywanego w państwie członkowskim z obszaru euro, w przypadku przelewów transgranicznych zainicjowanych w euro Ustawa wprowadziła tzw. zasadę T+1.

Co powyższe oznacza w praktyce dla działalności biur usług płatniczych, które w świetle Ustawy mogą świadczyć tylko usługi płatnicze na terytorium RP? Oznacza to, że dostawca płatnika jest obowiązany doprowadzić do uznania rachunku płatniczego dostawcy odbiorcy kwotą transakcji płatniczej zainicjowanej przez płatnika nie później niż do końca następnego dnia roboczego po otrzymaniu zlecenia. Powyżej wskazany termin może zostać przedłużony o jeden dzień roboczy, w przypadku gdy dostawca płatnika otrzymał zlecenie płatnicze w postaci papierowej (zasada T+2). Oczywiście w przypadku, gdy te same Biuro jest jednocześnie dostawcą i dla odbiorcy i dla płatnika, wówczas dochowanie wskazanych terminów na realizację płatności jest bezproblemowe.

„Zważywszy, że biuro usług płatniczych realizuje przekazy pieniężne zlecane zasadniczo w postaci papierowej, ma ono wówczas nie więcej dwa dni robocze, licząc od końca dnia, w którym otrzymało zlecenie, aby środki płatnicze zostały przekazane na rachunek dostawcy odbiorcy.”

Zważywszy, że biuro usług płatniczych realizuje przekazy pieniężne zlecane zasadniczo w postaci papierowej, ma ono wówczas nie więcej niż dwa dni robocze, licząc od końca dnia, w którym otrzymało zlecenie, aby środki płatnicze zostały przekazane na rachunek dostawcy odbiorcy. Natomiast dostawca odbiorcy (np. bank przyjmujący płatności masowe dla swojego klienta, którym jest zakład energetyczny) udostępni odbiorcy kwotę transakcji płatniczej niezwłocznie

po uznaniu tą kwotą swojego rachunku. Jak już zostało to wcześniej wskazane, biuro usług płatniczych może wprowadzić „moment zamknięcia dnia roboczego” (np. wskazanie określonej godziny) dla przyjmowania przekazów w danym dniu, co oznacza, że przekazy przyjęte po tym momencie (np. po godzinie 15:00), będą uznawane, jakby zostały przyjęte następnego dnia, z chwilą otwarcia biura usług płatniczych.

Można tutaj postużyć się następującymi przykładami:

- ➔ Biuro usług płatniczych prowadzi swoją działalność od poniedziałku do piątku od godziny 9:00 rano do godziny 17:00. Klient przychodzi z papierowym przekazem pieniężnym (np. rachunek za telefon) w poniedziałek o godzinie 16:00. Zlecenie płatności zostało dokonane o godzinie 16:10. Biuro usług płatniczych zobowiązane jest zatem do tego, aby bank prowadzący rachunek płatniczy dla operatora sieci otrzymał te środki do końca dnia roboczego banku w środę. Bank operatora ma obowiązek niezwłocznie po otrzymaniu przekazać te środki na rachunek operatora przed zamknięciem dnia roboczego banku. Ustawa o usługach płatniczych nie reguluje sposobu przekazania środków przez Biuro do banku operatora sieci, musi on jedynie w terminie do końca dnia roboczego banku w środę przekazać płatność do banku.

- ➔ Biuro usług płatniczych prowadzi swoją działalność od poniedziałku do piątku od godziny 9:00 rano do godziny 17:00. Biuro usług płatniczych informuje w wyraźny sposób (np. poprzez wywieszenie informacji w miejscu przyjmowania zleceń płatniczych), że „Realizacja zleceń płatniczych przyjmowanych po godzinie 15:30 rozpocznie się następnego dnia roboczego”. W takiej sytuacji, jeżeli klient złoży zlecenie przekazu pieniężnego dla operatora sieci do godziny 15:30 w poniedziałek, wówczas Biuro zobowiązane będzie dostarczyć płatność do banku prowadzącego rachunek płatniczy dla operatora sieci do końca dnia roboczego banku w środę. Natomiast, jeżeli klient złoży zlecenie przekazu pieniężnego dla operatora sieci po godzinie 15:30 w poniedziałek, przyjmuje się, że Biuro otrzymało zlecenie płatnicze we wtorek i ma obowiązek dostarczyć środki pieniężne z tytułu przekazu do banku operatora sieci teleinformatycznej do końca dnia roboczego banku w czwartek.

SYTUACJE PROBLEMOWE ZWIĄZANE Z NIEWYKONANIEM LUB NIEWŁAŚCIWYM WYKONANIEM PRZEKAZU PIENIĘŻNEGO

„Dostawca (w tym biuro usług płatniczych) jest zwykle w stanie dokonać oceny rodzajów ryzyka związanego z transakcją płatniczą. To dostawca świadczy usługi płatnicze w ramach systemu płatności, podejmuje działania w celu odzyskania niewłaściwie przekazanych lub mylnie przypisanych środków i w większości przypadków podejmuje decyzję o pośrednikach uczestniczących w wykonywaniu transakcji płatniczej.”

Warunkiem sprawnego i skutecznego funkcjonowania systemu płatności jest zaufanie użytkownika do dostawcy usług płatniczych, który wykonuje transakcje płatnicze w sposób prawidłowy i w uzgodnionym terminie. Dostawca (w tym biuro usług płatniczych) jest zwykle w stanie dokonać oceny rodzajów ryzyka związanego z transakcją płatniczą. To dostawca świadczy usługi płatnicze w ramach systemu płatności, podejmuje działania w celu odzyskania niewłaściwie przekazanych lub mylnie przypisanych środków i w większości przypadków podejmuje decyzję o pośrednikach uczestniczących w wykonywaniu transakcji płatniczej.

W obliczu powyższych argumentów w pełni zasadne jest, z wyjątkiem przypadków wystąpienia nienaturalnych i nieprzewidywalnych okoliczności, nałożenia na dostawcę usług płatniczych odpowiedzialności za wykonanie transakcji płatniczej, którą przyjął on od użytkownika, z wyjątkiem przypadków działania i zaniechania ze strony dostawcy usług płatniczych odbiorcy, za którego wybór odpowiada jedynie odbiorca. Aby jednak nie pozostawiać płatnika bez ochrony, **kiedy nie ma pewności, czy płatność została przekazana dostawcy usług płatniczych odbiorcy, ciężar dowodu zgodnie z Ustawą spoczywa na dostawcy usług płatniczych płatnika, którym w przypadku przekazów pieniężnych może być także biuro usług płatniczych.**

W związku z tym dostawca usług płatniczych płatnika przejmuje odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie płatności, w tym w szczególności za pełną kwotę transakcji płatniczej i czas wykonania oraz za wszelkie uchybienia innych stron zaangażowanych w świadczenie usługi na kolejnych etapach realizacji płatności. W rezultacie w przypadku, gdy rachunek dostawcy usług płatniczych odbiorcy nie zostanie uznany pełną kwotą, dostawca usług płatniczych płatnika powinien skorygować transakcję płatniczą lub bez zbędnej zwłoki zwrócić płatnikowi pełną kwotę transakcji, bez uszczerbku dla wszelkich innych ewentualnych roszczeń, z którymi można wystąpić. Prawidłowe funkcjonowanie przekazów pieniężnych i innych usług płatniczych wymaga jednak od dostaw-

ców usług płatniczych i ich pośredników, takich jak podmioty zajmujące się przetwarzaniem płatności, posiadania umów, w ramach których uzgodnione są ich wzajemne prawa i obowiązki. Kwestie związane z odpowiedzialnością stanowią zasadniczą część tych ujednoczonych umów. Aby dostawcy usług płatniczych i pośrednicy biorący udział w transakcji płatniczej mogli na sobie wzajemnie polegać, niezbędna jest pewność prawna, że dostawca usług płatniczych nieponoszący odpowiedzialności otrzyma rekompensatę za poniesione straty lub kwoty zapłacone na podstawie przepisów ustawy o usługach płatniczych dotyczących odpowiedzialności. Dalsze prawa odwołań i szczegóły ich treści oraz sposób dochodzenia roszczeń od dostawcy usług płatniczych lub pośrednika w związku z wadliwie wykonaną transakcją płatniczą powinny być określone w ustaleniach umownych.

Jeżeli klient biura usług płatniczych stwierdzi, że jego przekaz pieniężny nie został wykonany lub został nienależycie wykonany, musi on niezwłocznie powiadomić biuro usług płatniczych o tym fakcie. Jeżeli użytkownik nie dokona powyższego powiadomienia w terminie 13 miesięcy od dnia, w którym transakcja miała być wykonana lub została wykonana nienależycie, roszczenia użytkownika względem biura usług płatniczych z tytułu niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych wygasają, chyba że biuro usług płatniczych nie dopełniło obowiązku poinformowania o tym w ramach swoich obowiązków informacyjnych. **Ciążar udowodnienia, że przekaz pieniężny został autoryzowany przez użytkownika lub że został wykonany prawidłowo, spoczywa na biurze usług płatniczych.**

Zgodnie z ustawą o usługach płatniczych zlecenie płatnicze dotyczące przekazu pieniężnego uznaje się za wykonane na rzecz właściwego odbiorcy, jeżeli zostało wykonane zgodnie z zachowaniem przedstawionych wcześniej wymogów informacyjnych, a w przypadku wskazania w treści zlecenia płatniczego unikatowego identyfikatora – jeżeli zostało wykonane zgodnie z tym unikatowym identyfikatorem bez względu na dostarczone przez użytkownika inne informacje dodatkowe (przy wykonaniu transakcji płatniczych z wykorzystaniem rachunku bankowego unikatowym identyfikatorem jest numer rachunku bankowego, chyba że strony uzgodnią w umowie ramowej inny unikatowy identyfikator).

Jeżeli unikatowy identyfikator podany przez użytkownika jest nieprawidłowy, biuro usług płatniczych **nie ponosi odpowiedzialności** za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przekazu pieniężnego. Biuro jest jednak zobowiązane podjąć działania w celu odzyskania kwoty transakcji płatniczej i może zastrzec w umowie, że ma prawo pobrać od użytkownika opłatę za odzyskanie środków. W praktyce ryzyko podania niewłaściwego identyfikatora w przypadku płatności masowych, gdzie kontrahent wystawia na fakturze i gotowym formularzu płatności swój numer IBAN (International Bank Account Number) jest zminimalizowane niemalże do zera, jakkolwiek pojawia się ono kiedy płatnik ręcznie wpisuje dane przekazu na formularzu (blankiecie) przekazu pieniężnego.

Zważywszy, że w wykonanie przekazu pieniężnego może być zaangażowane nie tylko biuro usług płatniczych, będące dostawcą płatnika, ale także ewentualnie inne podmioty pośredniczące w przekazaniu środków do odbiorcy, jak i oczywiście dostawca odbiorcy, należy wskazać granice odpowiedzialności wszystkich tych podmiotów. W przypadku gdy biuro usług płatniczych jest jed-

nocześnie dostawcą i płatnika i odbiorcy (np. przekaz pieniężny wykonany przez to samo Biuro od płatnika z Warszawy do odbiorcy w Szczecinie) wówczas oczywiście jest, że to Biuro ponosi pełną odpowiedzialność za realizację przekazu w całości od momentu otrzymania środków od płatnika do momentu ich wypłaty odbiorcy.

Natomiast w przypadku, gdy odbiorca przekazu ma swojego dostawcę, zasady odpowiedzialności dostawców przedstawiają się następująco. Biuro usług płatniczych ponosi wobec płatnika odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej, chyba że udowodni, że rachunek dostawcy odbiorcy został prawidłowo uznany lub, że dostawca odbiorcy otrzymał środki będące przedmiotem przekazu pieniężnego. W przypadku ponoszenia wskazanej odpowiedzialności niezwłocznie zwraca płatnikowi kwotę niewykonanej lub nienależycie wykonanej transakcji płatniczej. Jeżeli rachunek dostawcy odbiorcy został prawidłowo uznany, dostawca odbiorcy ponosi odpowiedzialność wobec odbiorcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej. Wyżej wyrażona zasada ma szczególne znaczenie w przypadku, gdy biuro usług płatniczych jest dostawcą odbiorcy (np. przekaz pieniężny z jednego do drugiego Biura). Jeżeli Biuro odbiorcy, nie przekaze niezwłocznie do dyspozycji odbiorcy kwoty transakcji płatniczej, wówczas poniesie ono odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej.

Niezależnie od wskazanych powyżej zasad odpowiedzialności, w przypadku niewykonanej lub nienależycie wykonanej transakcji płatniczej, biuro usług płatniczych, na wniosek płatnika, podejmuje niezwłocznie działania w celu przesłedzenia transakcji płatniczej i powiadomi płatnika o ich wyniku. Należy też pamiętać, że odpowiedzialność Biura za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obejmuje także opłaty oraz odsetki, którymi został obciążony użytkownik w rezultacie niewykonania lub nienależytego wykonania przekazu pieniężnego i nie wyłącza roszczeń użytkownika wynikających z umowy zawartej z Biurem oraz z przepisów prawa właściwego dla tej umowy.

Natomiast w przypadku gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie przekazu pieniężnego jest wynikiem działania lub zaniechania dostawcy innego niż biuro usług płatniczych płatnika lub odbiorcy albo innego podmiotu pośredniczącego w wykonaniu transakcji płatniczej, dostawca płatnika lub odbiorcy może żądać od niego zwrotu kwot zapłaconych zgodnie z zasadami odpowiedzialności określonymi powyżej. Należy też pamiętać, że odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej jest wyłączona w przypadku siły wyższej lub jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia płatniczego wynika z innych przepisów prawa (np. wstrzymanie wykonania transakcji płatniczej w wyniku konieczności zastosowania wymogów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu).

ZMIANA I ZAKOŃCZENIE UMOWY Z KLIENTEM

Przepisy przewidziane przez ustawę o usługach płatniczych dotyczące zmiany i rozwiązania umowy pomiędzy Biurem a jego klientem odnoszą się do umów ramowych, bowiem w przypadku usług przekazu pieniężnego umowa ma co do zasady charakter jednorazowy (realizuje się z chwilą uznania rachunku odbiorcy). W związku z tym nie znajdują tutaj zastosowania przepisy dotyczące

zasad proponowania i akceptowania zmian umowy, czy też warunków jej wypowiedzenia (np. umowa o wykonanie pojedynczej transakcji płatniczej przekazania środków przez to samo Biuro od płatnika do odbiorcy może de facto obowiązywać przez kilka, kilkanaście lub kilkadziesiąt minut).

W trakcie obowiązywania umowy ramowej biuro usług płatniczych może dokonywać zmian tej umowy. Jednak nie może on tego czynić w sposób dowolny. Ustawa o usługach płatniczych przewiduje, że Biuro musi poinformować użytkownika o proponowanych zmianach postanowień umownych nie później niż 2 miesiące przed proponowaną datą ich wejścia w życie. Jeżeli umowa ramowa stanowi, że brak sprzeciwu użytkownika wobec proponowanych zmian jest równoznaczny z wyrażeniem na nie zgody, biuro usług płatniczych, informując o powyższych zmianach, jest zobowiązane poinformować użytkownika, że:

- ➔ jeżeli przed proponowaną datą wejścia w życie zmian użytkownik nie zgłosi sprzeciwu wobec tych zmian, uznaje się, że użytkownik wyraził na nie zgodę,
- ➔ użytkownik ma prawo, przed datą proponowanego wejścia w życie zmian, wypowiedzieć umowę ramową ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia opłat,
- ➔ w przypadku gdy użytkownik zgłosi sprzeciw, ale nie dokona wypowiedzenia umowy ramowej, umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian, bez ponoszenia opłat.

Należy jednak pamiętać, że zmiany kursów walutowych mogą być stosowane bez uprzedzenia, pod warunkiem że są korzystniejsze dla użytkowników lub:

- ➔ przewiduje to umowa ramowa oraz
- ➔ zmiany wynikają ze zmian wysokości referencyjnych kursów walutowych, których zastosowanie przewiduje umowa ramowa.

DZIAŁANIA NADZORCZE KOMISJI NADZORU FINANSOWEGO

Celem nadzoru nad biurami usług płatniczych jest zapewnienie zgodności działalności biur usług płatniczych z przepisami Ustawy oraz ochrona interesów użytkowników usług płatniczych. Jako nadzorca, KNF może wydawać biurom usług płatniczych **zalecenia**:

- ➔ zapewnienia zgodności działalności Biura z przepisami ustawy o usługach płatniczych,
 - ➔ podjęcia środków koniecznych do zapobieżenia naruszeniom interesów użytkowników.
- Najczęściej będzie chodzić o zmianę nieprawidłowej praktyki, co powinno także zostać odzwierciedlone w dokumentacji przedsiębiorcy (procedury, instrukcje).

W przypadku, gdy biuro usług płatniczych nie wykonuje albo nieprawidłowo wykonuje obowiązki informacyjne lub nie przekazuje wymaganych danych, nie wykonało w wyznaczonym terminie zaleceń lub nakazów KNF oraz gdy utrudnia albo uniemożliwia przeprowadzenie kontroli, a także gdy działalność biura usług płatniczych jest wykonywana z naruszeniem prawa albo stwarza zagrożenie dla interesów użytkowników, KNF może zastosować następujące **środki nadzorcze**:

- ➔ wystąpić z wnioskiem o odwołanie osoby zarządzającej bezpośrednio odpowiedzialnej za stwierdzone nieprawidłowości, przy czym należy uznać, że dotyczy to biur usług płatniczych o rozbudowanej strukturze organizacyjnej, natomiast nie dotyczy jednoosobowych przedsiębiorców,
- ➔ zawiesić w czynnościach osobę zarządzającą do czasu podjęcia uchwały w sprawie wniosku o jej odwołanie przez organy podmiotu na najbliższym posiedzeniu. Ta sytuacja również będzie dotyczyć przedsiębiorców o rozbudowanej strukturze organizacyjnej np. spółek kapitałowych, zaś nie będzie dotyczyć osób prowadzących jednoosobowo działalność gospodarczą. Zawieszenie w czynnościach polega na wyłączeniu z podejmowania decyzji za biuro usług płatniczych w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych,
- ➔ ograniczyć zakres działalności biura usług płatniczych lub jej jednostek organizacyjnych (oddziałów). Ograniczenie może dotyczyć rozmiaru działalności, wielkości transakcji, działalności za pośrednictwem agenta lub terytorialnego zakresu działania.

KNF może także nakładać **kary pieniężne** na:

- ➔ osobę zarządzającą bezpośrednio odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości – do wysokości trzykrotnego miesięcznego wynagrodzenia brutto tej osoby, wyliczonego na podstawie średniego wynagrodzenia brutto za ostatnie 3 miesiące przed nałożeniem kary,
- ➔ biuro usług płatniczych – w wysokości do 500 000 zł.

INSPEKcja W BIURZE USŁUG PŁATNICZYCH

Zgodnie z ustawą o usługach płatniczych, KNF może przeprowadzić **kontrolę działalności i sytuacji finansowej** biura usług płatniczych. W ramach kontroli KNF może dokonać także oceny działalności i sytuacji finansowej agenta, za pośrednictwem którego biuro usług płatniczych świadczy

usługi płatnicze lub podmiotu wykonującego czynności operacyjne na podstawie umowy outsourcingowej. Jeżeli kontrola nie pozwala na dokonanie wszystkich ustaleń niezbędnych do oceny działalności lub sytuacji finansowej agenta lub podmiotu wykonującego czynności operacyjne, czynności kontrolne mogą być prowadzone bezpośrednio wobec agenta lub podmiotu wykonującego czynności operacyjne, w ramach odrębnej kontroli. Do kontroli działalności gospodarczej biur usług płatniczych stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

KNF jest co do zasady obowiązana do zawiadomienia przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli. Zawiadomienie nie jest potrzebne, gdy:

- kontrola ma zostać przeprowadzona na podstawie bezpośrednio stosowanych przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo na podstawie ratyfikowanej umowy międzynarodowej,
- przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego lub zabezpieczenia dowodów jego popełnienia,
- kontrola jest przeprowadzana na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw (Dz. U. Nr 169, poz. 1200, z późn. zm.),
- kontrola jest prowadzona w toku postępowania prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.),
- przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub środowiska naturalnego,
- przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

Czynności kontrolne są wykonywane przez pracowników Urzędu KNF po okazaniu legitymacji służbowej oraz doręczeniu upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego KNF lub upoważnioną przez niego osobę.

Kontrolę wszczyna się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia. Jedynie na wniosek przedsiębiorcy kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli musi zawierać:

- oznaczenie organu,
- datę i miejsce wystawienia,
- oznaczenie przedsiębiorcy,
- wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli,
- podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.

OPŁATY NA POKRYCIE KOSZTÓW NADZORU

Biura usług płatniczych są obowiązane do wnoszenia wpłat na pokrycie kosztów nadzoru w kwocie stanowiącej iloczyn całkowitej kwoty transakcji płatniczych wykonanych przez Biuro, w tym także przez jego agentów, i stawki nieprzekraczającej 0,025%. Terminy uiszczenia, wysokość i sposób obliczania wpłat wnoszonych przez biura usług płatniczych na pokrycie kosztów nadzoru nad biurami usług płatniczych oraz sposób i terminy rozliczania należności z tytułu tych wpłat określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wpłat na pokrycie kosztów nadzoru nad biurami usług płatniczych. Należności z tytułu wpłat podlegają egzekucji w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

OBOWIĄZKI BIUR USŁUG PŁATNICZYCH WZGLĘDEM KOMISJI NADZORU FINANSOWEGO

WARTOŚĆ ORAZ LICZBA TRANSAKCYJ WYKONANYCH PRZEZ BIURA USŁUG PŁATNICZYCH

Jednym z obowiązków biur usług płatniczych wobec KNF jest przekazywanie informacji o łącznej wartości i liczbie transakcji płatniczych wykonanych, w tym także przez ich agentów:

- ➔ **w danym kwartale** – w terminie do końca pierwszego miesiąca następnego kwartału,
- ➔ **w danym roku** – w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku,
- ➔ **w danym miesiącu** w okresie, o którym mowa w art. 127 ust. 1 oraz ust. 2 zdanie drugie Ustawy – w terminie do piętnastego dnia następnego miesiąca.

KNF informuje Komisję Europejską o liczbie biur usług płatniczych oraz całkowitej kwocie transakcji płatniczych wykonanych w danym roku przez biura usług płatniczych, w tym także przez ich agentów.

Ponadto BUP jest zobowiązane do zgłoszenia KNF m.in.:

- ➔ każdego przekroczenia poziomu 500.000 euro:
 - a) całkowitej kwoty transakcji płatniczych, w tym wykonanych przez agentów, za pośrednictwem których biuro usług płatniczych świadczy usługi płatnicze, w danym miesiącu,
 - b) średniej miesięcznej kwoty transakcji płatniczych, w tym wykonywanych przez agentów, za pośrednictwem których biuro usług płatniczych świadczy usługi płatnicze, za każdy okres ostatnich 3 miesięcy i ostatnich 12 miesięcy.

W przypadku naruszenia powyższego obowiązku KNF może nałożyć na BUP karę pieniężną w wysokości nieprzekraczającej 500 zł za każdy dzień opóźnienia, nie większej jednak niż 100.000 zł.

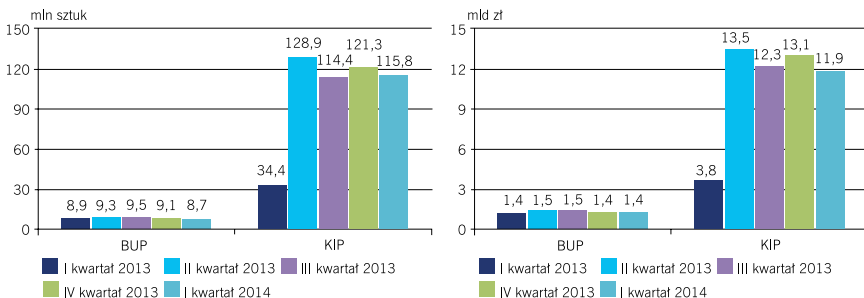
Wskazane wyżej obowiązki BUP względem KNF służą m.in.:

- ➔ sprawdzaniu wielkości gwarancji podmiotu nadzorowanego w stosunku do jego obrotu,
- ➔ nadzorowaniu wartości limitów, jakie obowiązują Biuro oraz obowiązku dostosowania wartości transakcji do limitów albo złożenia wniosku o przekształcenie w krajową instytucję płatniczą,
- ➔ obliczaniu całkowitego kosztu nadzoru (nie więcej niż 0,025% wartości transakcji wykonanych przez Biura).

Z danych sprawozdawczych Biur za I kwartał 2014 r. wynika, że w przypadku większości Biur przeciętna wartość przekazu mieściła się w przedziale od 100 do 200 zł.

Jak wynika z wykresów widocznych poniżej, łączna liczba i wartość transakcji, zrealizowanych w I kwartale 2014 r. przez 18 KIP, była znacząco wyższa aniżeli skala działalności BUP (łącznie ponad tysiąc działających podmiotów), które przekazały do KNF informacje sprawozdawcze za wskazany okres. Wraz z uzyskiwaniem przez nowe podmioty zezwoleń na prowadzenie działalności w charakterze krajowych instytucji płatniczych, w kolejnych kwartałach wzrasta dysproporcja pomiędzy skalą działalności KIP a BUP, mierzona łączną liczbą oraz łączną wartością wykonywanych przez te podmioty transakcji.

Porównanie łącznej liczby i wartości transakcji płatniczych zrealizowanych przez BUP i KIP między I kwartałem 2013 r. a I kwartałem 2014 r. przedstawiają poniższe wykresy.



Źródło: Informacja o sytuacji biur usług płatniczych (BUP) i krajowych instytucji płatniczych (KIP) w I kwartale 2014 r. dostępna na stronie KNF.

UBEZPIECZENIA ORAZ GWARANCJE

Zgodnie z art. 125 Ustawy biura usług płatniczych zobowiązane są do ochrony środków przyjętych od klientów poprzez zawarcie z bankiem krajowym, instytucją kredytową, oddziałem banku zagranicznego lub zakładem ubezpieczeń umowy gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej bądź umowy ubezpieczenia. Umowa taka ma obejmować zwrot przez gwaranta bądź zakład ubezpieczeń środków przekazanych przez klientów w wypadku niewykonania bądź niewłaściwego wykonania transakcji płatniczej. Wysokość takiego zabezpieczenia (umowy gwarancji bądź ubezpieczenia) zależna jest od wartości transakcji płatniczych wykonywanych przez dane Biuro i regulowana jest rozporządzeniami Ministra Finansów:

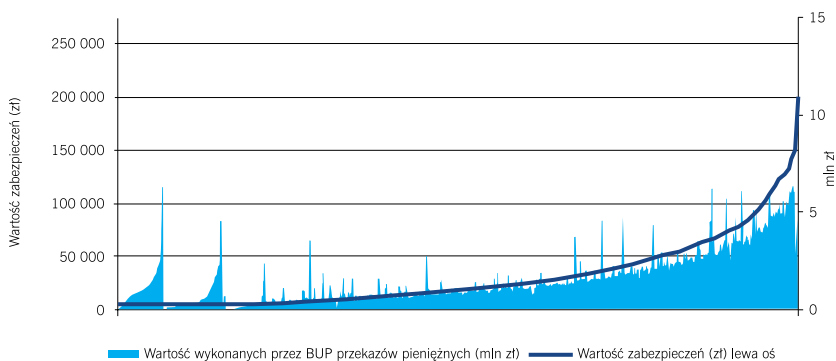
- w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia biur usług płatniczych wymaganego w związku z wykonywaniem transakcji płatniczych wynikających z umowy o świadczenie usług płatniczych,
- w sprawie minimalnej sumy gwarancji bankowej i ubezpieczeniowej wymaganej w związku z wykonywaniem przez biuro usług płatniczych transakcji płatniczych wynikających z umowy o świadczenie usług płatniczych oraz terminu powstania obowiązku zawarcia umowy gwarancji.

Biura zobowiązane są do posiadania zabezpieczeń w wysokości nie mniejszej niż 0,6% wartości transakcji płatniczych wykonanych w poprzednich 12 miesiącach, nie mniej jednak niż 1200 euro (przeliczone według średniego kursu NBP na pierwszy dzień roku, w którym umowa jest zawierana). Wzory formularzy gwarancji i umów ubezpieczenia określone zostaną przez Ministra Finansów

również w formie rozporządzenia. Gwarancje bądź ubezpieczenia powinny być zawarte na okres nie krótszy niż 1 rok, przy czym przy umowach na dłuższy okres suma gwarancyjna powinna być odpowiednio zwiększona. Za każdy dodatkowy miesiąc ubezpieczenia powyżej roku, minimalna kwota, na którą zawierana jest gwarancja powinna wzrosnąć o 0,05% nie mniej jednak niż 100 euro. W wypadku Biur, które dopiero rozpoczynają działalność, wysokość wymaganych zabezpieczeń obliczana jest na podstawie programu działalności i planu finansowego na okres pierwszych 12 miesięcy działalności, który zgodnie z Ustawą podmioty zamierzające prowadzić działalność jako Biuro powinny posiadać.

Poniższy wykres przedstawia wartość wykonanych przez BUP przekazów pieniężnych (prawa oś) i wartość zabezpieczenia posiadanego przez Biuro w stosunku do wartości transakcji w danym kwartale (lewa oś).

Wartość zabezpieczeń BUP i zrealizowanych przekazów pieniężnych w I kwartale 2014 r.



Źródło: Informacja o sytuacji biur usług płatniczych (BUP) i krajowych instytucji płatniczych (KIP) w I kwartale 2014 r. dostępna na stronie internetowej KNF (www.knf.gov.pl).

Zgodnie z art. 125 ust. 6 ustawy o usługach płatniczych Biura zobowiązane są do złożenia w KNF dokumentów potwierdzających zawarcie pierwszej oraz każdej kolejnej umowy gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej albo umowy ubezpieczenia najpóźniej w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia. W razie niewywiązania się przez Biuro z powyższego obowiązku KNF ma prawo nałożyć karę w wysokości do 500 PLN za każdy dzień opóźnienia, nie większej jednak niż 100 000 zł (art. 125 ust. 7 Ustawy).

DODATKOWE UPRAWNIENIA KNF WOBEC BUP

Jak widać, obowiązki podmiotów nadzorowanych wobec KNF w porównaniu do innych dostawców usług płatniczych (np. krajowych instytucji płatniczych, banków) są niewielkie. Nie oznacza to jednak, że organ nadzoru nie może zażądać dodatkowych informacji. Zgodnie z art 129 ust. 3 Ustawy, KNF upoważniona jest również do:

- ➔ wezwania Biura do przekazania w wyznaczonym terminie wszelkich informacji niezbędnych dla realizacji celów nadzoru,
- ➔ zażądania okresowego przekazywania przez BUP określonych danych do oceny sytuacji finansowej podmiotu,
- ➔ nakazania opracowania i wykonania przez biuro usług płatniczych planu przywrócenia prawidłowych stosunków finansowych,
- ➔ w wypadku, gdy informacje o podmiocie oraz świadczonych przez niego usługach nie są przedstawiane w sposób rzetelny i zrozumiały, KNF może wydać zalecenia dotyczące zaprzestania ich rozpowszechniania, a nawet nakazać w drodze decyzji ogłoszenie sprostowania we wskazanej formie oraz wyznaczonym terminie (w tym określić jego treść).

SŁOWNICZEK POJĘĆ

agent rozliczeniowy – bank lub instytucja kredytowa prowadzące działalność określoną w art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy o usługach płatniczych, albo instytucja płatnicza w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych, która uzyskała zezwolenie na prowadzenie takiej działalności;

biuro usług płatniczych (BUP, Biuro) – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa o usługach płatniczych przyznaje zdolność prawną, wpisana do rejestru biur usług płatniczych, prowadząca działalność w zakresie świadczenia usługi przekazu pieniężnego;

data waluty – moment w czasie, od którego lub do którego dostawca nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek płatniczy;

dzień roboczy – dzień roboczy odpowiednio dostawcy płatnika lub dostawcy odbiorcy;

hybrydowe biuro usług płatniczych – biuro usług płatniczych wykonujące oprócz usługi płatniczej, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 6 Ustawy, inną działalność gospodarczą;

instrument płatniczy – zindywidualizowane urządzenie lub uzgodniony przez użytkownika i dostawcę zbiór procedur, wykorzystywane przez użytkownika do złożenia zlecenia płatniczego;

Komisja Nadzoru Finansowego (KNF) – państwowy organ nadzoru, sprawujący nadzór nad sektorem bankowym, rynkiem kapitałowym, ubezpieczeniowym i emerytalnym, nad instytucjami płatniczymi i biurami usług płatniczych oraz nad spółdzielczymi kasami oszczędnościowo-kredytowymi i Krajową Spółdzielczą Kasą Oszczędnościowo-Kredytową; celem nadzoru nad rynkiem finansowym jest zapewnienie prawidłowego funkcjonowania tego rynku, jego stabilności, bezpieczeństwa oraz przejrzystości, zaufania do rynku finansowego, a także zapewnienie ochrony interesów uczestników tego rynku;

krajowa instytucja płatnicza (KIP) – osoba prawna, która zgodnie z art. 60 ust. 1 Ustawy uzyskała zezwolenie na prowadzenie działalności w charakterze instytucji płatniczej;

odbiorca – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa o usługach płatniczych przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot transakcji płatniczej;

płatnik – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa o usługach płatniczych przyznaje zdolność prawną, składająca zlecenie płatnicze;

pojedyncza transakcja płatnicza – transakcja płatnicza nieobjęta umową ramową;

przekaz pieniężny – oznacza usługę płatniczą świadczoną bez pośrednictwa rachunku płatniczego prowadzonego dla płatnika, polegającą na transferze do odbiorcy lub do innego dostawcy przyjmującego środki pieniężne dla odbiorcy środków pieniężnych otrzymanych od płatnika lub polegającą na przyjęciu środków pieniężnych dla odbiorcy i ich udostępnieniu odbiorcy;

PSD – DYREKTYWA 2007/64/WE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY z dnia 13 listopada 2007 r. w sprawie usług płatniczych w ramach rynku wewnętrznego zmieniająca dyrektywy 97/7/WE, 2002/65/WE, 2005/60/WE i 2006/48/WE i uchylająca dyrektywę 97/5/WE;

rachunek płatniczy – rachunek prowadzony dla jednego lub większej liczby użytkowników służący do wykonywania transakcji płatniczych, przy czym przez rachunek płatniczy rozumie się także rachunek bankowy oraz rachunek członka spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, jeżeli rachunki te służą do wykonywania transakcji płatniczych;

rejestr – rejestr prowadzony przez KNF, do którego wpisywane są krajowe instytucje płatnicze, biura usług płatniczych, krajowe instytucje pieniądza elektronicznego oraz ich oddziały i agenci tych podmiotów, oddziały zagranicznych instytucji pieniądza elektronicznego, a także kasy oszczędnościowo-kredytowe oraz ich oddziały, dostępny pod adresem <https://erup.knf.gov.pl/View/>;

rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie minimalnej sumy gwarancji bankowej i ubezpieczeniowej wymaganej w związku z wykonaniem przez biuro usług płatniczych transakcji płatniczych wynikający z umowy o świadczenie usług płatniczych oraz terminu powstania obowiązku zawarcia umowy gwarancji – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 kwietnia 2012 r. w sprawie minimalnej sumy gwarancji bankowej i ubezpieczeniowej wymaganej w związku z wykonaniem przez biuro usług płatniczych transakcji płatniczych wynikający z umowy o świadczenie usług płatniczych oraz terminu powstania obowiązku zawarcia umowy gwarancji (Dz.U. z 2012 r. poz., 437);

rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia biur usług płatniczych wymaganego w związku z wykonaniem transakcji płatniczych wynikających z umowy o świadczenie usług płatniczych – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 kwietnia 2012 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia biur usług płatniczych wymaganego w związku z wykonaniem transakcji płatniczych wynikających z umowy o świadczenie usług płatniczych (Dz.U. z 2012 r. poz. 434);

rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wpłat na pokrycie kosztów nadzoru nad biurami usług płatniczych – rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie wpłat na pokrycie kosztów nadzoru nad biurami usług płatniczych (Dz.U. z 2012 r. poz. 884);

transakcja płatnicza – zainicjowana przez płatnika lub odbiorcę wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych;

trwały nośnik informacji – nośnik umożliwiający użytkownikowi przechowywanie adresowanych do niego informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres odpowiedni do celów sporządzenia tych informacji i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci;

umowa ramowa – umowa o usługę płatniczą regulująca wykonywanie indywidualnych transakcji płatniczych, która może zawierać postanowienia w zakresie prowadzenia rachunku płatniczego;

unikatowy identyfikator – kombinacja liter, liczb lub symboli określona przez dostawcę dla użytkownika, która jest dostarczana przez jednego użytkownika w celu jednoznacznego zidentyfikowania drugiego biorącego udział w danej transakcji płatniczej użytkownika lub jego rachunku płatniczego;

ustawa o ostateczności rozrachunku – ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. o ostateczności rozrachunku w systemach płatności i systemach rozrachunku papierów wartościowych oraz zasadach nadzoru nad tymi systemami (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 246 z późn. zm.);

ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 1015 z późn. zm.);

ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu – ustawa z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2010 r., nr 46, poz. 276 z późn. zm.). Jest to akt regulujący działalność biur usług płatniczych w zakresie wypełniania przez biura usług płatniczych obowiązków mających na celu zapobieganie procederom prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu;

ustawa o swobodzie działalności gospodarczej – ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.), którą stosuje się do biur usług płatniczych w sprawach nieuregulowanych w ustawie o usługach płatniczych;

ustawa o usługach płatniczych – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz.U. Nr 199, poz. 1175 z późn. zm.). Jest to podstawowy akt regulujący działalność biur usług płatniczych; w okresie od wskazanego stanu prawnego informacji zawartych w niniejszej broszurze do momentu jej wydania został opublikowany tekst jednolity ww. ustawy tj. Dz.U. z 2014, poz. 873;

użytkownik – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa o usługach płatniczych przyznaje zdolność prawną, korzystająca z usług płatniczych w charakterze płatnika lub odbiorcy;

Zasady Światowego Związku Pocztowego – przez zasady należy tutaj rozumieć przepisy Siódmego protokołu dodatkowego do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Bukareszcie dnia 5 października 2004 r.;

zlecenie płatnicze – oświadczenie płatnika lub odbiorcy skierowane do jego dostawcy zawierające polecenie wykonania transakcji płatniczej.

Komisja Nadzoru Finansowego
Pl. Powstańców Warszawy 1
Skr. poczt. nr 419, 00-950 Warszawa 1
Tel. (+48) 22 262 50 00
Fax (+48) 22 262 51 11
knf@knf.gov.pl
www.knf.gov.pl



ISBN 978-83-63380-33-5