

PATVIRTINTA:

UAB „Jonavos paslaugos“

direktoriumi Edmundo Muloko

2022 m. gegužės d. įsakymu Nr. 1A -

ĮMOKŲ PRIĖMIMO OPERACIJŲ VYKDYMO TAISYKLĖS**1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Šios taisyklės nustato sąlygas, remiantis kuriomis UAB „Jonavos paslaugos“ vykdo vienkartinės pinigų perlaidų operacijas, priimant iš Mokėtojų Įmokas už paslaugas (ir/ar prekes), Mokėtojams neatidarant mokėjimo sąskaitos.

1.2. Mokėjimo paslaugų teikėjas yra UAB „Jonavos paslaugos“, kurios juridinio asmens kodas yra 156916523, buveinės adresas Klaipėdos g. 17, LT-55169 Jonava, tel.(8-349)52939, el. paštas: info@jonavospaslaugos.lt, interneto svetainės adresas: www.jonavospaslaugos.lt (toliau – **Mokėjimo paslaugų teikėjas**).

1.3. Mokėjimo paslaugų teikėjo priežiūros institucija – Lietuvos bankas.

1.4. Bendroji sąskaita pagal šias taisykles yra sąskaita už komunalines paslaugas ir kitas paslaugas, kurią Mokėjimo paslaugų teikėjas pagal paslaugų tiekėjų pateiktą informaciją išrašo Mokėtojams.

1.5. Įmoka pagal šias taisykles laikoma pinigų suma, kurią Mokėtojas sumoka Mokėjimo paslaugų teikėjui siekiant atsiskaityti už Paslaugų teikėjų suteiktas paslaugas.

1.6. Mokėtojai pagal šias taisykles laikomi visi asmenys, atsiskaitantys už įvairias paslaugas (ir/ar prekes) Mokėjimo paslaugų teikėjo kasose, savitarnos svetainėje arba per kitus mokėjimo paslaugų teikėjus.

1.7. Paslaugų teikėjais pagal šias taisykles laikomi sutartis su Mokėjimo paslaugų teikėju pasirašę komunalinių ir kitų paslaugų (prekių) teikėjai, už kurių teikiamas paslaugas ir/ar prekes Mokėtojai atsiskaito Mokėjimo paslaugų teikėjo kasose, savitarnos svetainėje arba per kitus mokėjimo paslaugas teikiančius asmenis.

1.8. Mokėjimo paslaugų teikėjo kasa (toliau – Kasa) pagal šias taisykles yra Mokėjimo paslaugų teikėjui priklausanti (valdoma) fizinė vieta, kur Mokėtojas (-jai) gali sumokėti už įvairias paslaugas (ir/ar prekes), t. y. tiekiamą elektrą, šilumą, vandenį, televiziją, dujas, darželius, šiukšlių išvežimą, namo techninę priežiūrą, administravimą, liftą ir t.t.

1.9. Mokėjimo paslaugų teikėjo savitarnos svetainė (toliau – Savitarna) pagal šias taisykles yra Mokėjimo paslaugų teikėjo sukurta elektroninė sistema, kurioje Mokėtojas (-jai) gali sumokėti už įvairias paslaugas (ir/ar prekes), t. y. tiekiamą elektrą, šilumą, vandenį, televiziją, dujas, darželius, šiukšlių išvežimą, namo techninę priežiūrą, administravimą, liftą ir t.t.

2. ĮMOKŲ PRIĖMIMO PASLAUGA

2.1. Mokėjimo paslaugų teikėjas priima iš Mokėtojų Įmokas už jiems teikiamas komunalines ir kitas paslaugas (ir/ar pateiktas prekes) ir perveda šias Įmokas atitinkamiems Paslaugų teikėjams su jais sudarytose sutartyse numatyta tvarka.

2.2. Mokėjimo paslaugų teikėjas priima tik tokias Įmokas, kurios skirtos Paslaugų teikėjams, su kuriais Mokėjimo paslaugų teikėjas yra sudaręs sutartis dėl Įmokų priėmimo. Šių Paslaugų teikėjų sąrašas skelbiamas Mokėjimo paslaugų teikėjo interneto svetainėje. Mokėjimo paslaugų teikėjas turi teisę keisti šį sąrašą be atskiro įspėjimo.

2.3. Įmokos iš Mokėtojų priimamos tik šalies **nacionaline valiuta – eurais.**

2.4. Mokėjimo paslauga Kasoje suteikiama, kai Mokėtojas pateikia Įmokai priimti reikalingus duomenis bei Kasai atspausdinus atitinkamą kvitą, susijusį su Įmokos priėmimo operacija.

2.5. Mokėjimo paslauga per kitas Įmokų sumokėjimo vietas suteikiama, kai Mokėtojo Įmoka įskaitoma į Mokėjimo paslaugų teikėjo banko sąskaitą.

3. PAGRINDINĖS ĮMOKŲ PRIĖMIMO KASOSE SĄLYGOS

3.1. Įmokos priėmimo paslaugos teikimą Kasoje inicijuoja Mokėtojas atvykdamas į Kasos buvimo vietą ir pateikdamas kasininkui mokėjimo dokumentą arba mokėjimui reikalingus duomenis.

3.2. Mokėtojo mokėtina suma kasininko yra įvedama į Mokėjimo paslaugų teikėjo mokėjimų informacinę sistemą. Kasininkas gali priimti kitą sumą nei nustatyta mokėtina suma, jeigu Mokėtojas pateikia sumą, kurią jis mokės. Mokėjimo operacija laikoma autorizuota tik tada, kai Mokėtojas duoda sutikimą ją įvykdyti ir pateikia pinigus kasininkui arba elektroninių mokėjimo kortelių skaitytuvu patvirtinama autorizacija.

3.3. Įregistravus visus Įmokos duomenis ir Mokėtojui sumokėjus atitinkamą sumą, laikoma, jog Įmoka už paslaugas priimta. Kasa atspausdina kvitą, kuris pateikiamas Mokėtojui ir kuris patvirtina Įmokos priėmimą. Įmokos priėmimą patvirtinančiame kvite Mokėtojui pateikiama ši informacija:

- Mokėjimo paslaugų teikėjo pavadinimas, kodas;
- Mokėjimo operacijos data ir laikas;
- Mokėjimo operacijos suma;
- Mokėjimo operacijos detalizavimas pagal Paslaugų teikėjus;
- už Mokėjimo operaciją Mokėtojo mokamo papildomo mokesčio (komisinio atlyginimo) suma (jeigu taikoma);
- kita reikalinga informacija.

3.4. Kasoje Įmokos priimamos grynaisiais pinigais ir bankų mokėjimo kortelėmis.

3.5. Taip pat atvejais, kai to reikalauja įstatymai ir/ar Mokėjimo paslaugų teikėjo pinigų plovimo bei teroristų finansavimo prevencijos tvarka, kasininkas, siekdamas teisės aktų numatyta tvarka nustatyti Mokėtojo (naudos gavėjo) tapatybę, gali pareikalauti iš Mokėtojo pateikti pasą, juridinio asmens pažymėjimą (jeigu Mokėtojas juridinis asmuo), taip pat kitus dokumentus ir informaciją, susijusią su Mokėtojo tapatybės nustatymu.

3.6. Mokėjimo paslaugų teikėjas gali atsisakyti priimti Įmoką, jeigu Mokėtojas nepateikia duomenų, tinkamai identifikuojančių Mokėtoją ir/ar pateiktų duomenų nepakanka Įmokai priimti arba yra kitų svarbių priežasčių, dėl kurių Įmoka negali būti priimta.

3.7. Mokėjimo paslaugų teikėjas perveda iš Mokėtojų gautas Įmokas atitinkamiems Įmokų gavėjams sutartyse su Paslaugų teikėjais numatytais terminais.

4. PAGRINDINĖS ĮMOKŲ PRIĖMIMO SAVITARNOJE SĄLYGOS

4.1. Įmokos priėmimo paslaugos teikimą Savitarnoje inicijuoja Mokėtojas prisijungęs prie Savitarnos.

4.2. Mokėtojas Savitarnoje, užpildęs mokėtinų sumų laukus, iš savo mokėjimo sąskaitos, atidarytos kito mokėjimo paslaugų teikėjo įstaigoje, atlieka mokėjimo pavedimą per mokėjimo inicijavimo paslaugų teikėją į Mokėjimo paslaugų teikėjo banko sąskaitą.

4.3. Mokėtojui per Savitarną atlikus mokėjimo pavedimą į Mokėjimo paslaugų teikėjo banko sąskaitą, laikoma, jog Mokėtojo Įmoka priimta nuo Mokėtojo sumokėtos sumos įskaitymo į Mokėjimo paslaugų teikėjo banko sąskaitą.

4.4. Per Savitarną gautos Įmokos pervedamos Paslaugų teikėjams (Įmokų gavėjams) sutartyse su Paslaugų teikėjais numatytais terminais.

5. PAGRINDINĖS ĮMOKŲ PRIĖMIMO PER KITUS MOKĖJIMO PASLAUGAS TEIKIANČIUS ASMENIS SĄLYGOS

5.1. Įmokos priėmimo paslaugos teikimą per kitus mokėjimo paslaugas teikiančius asmenis inicijuoja Mokėtojas naudodamasis kitų mokėjimo paslaugas teikiančių asmenų įmokų priėmimo sistemomis.

5.2. Mokėtojas gali mokėti Įmokas tik per tuos mokėjimo paslaugas teikiančius asmenis, su kuriais Mokėjimo paslaugų teikėjas (UAB „Jonavos paslaugos“) pasirašė sutartis dėl Įmokų surinkimo. Informacija kur galima sumokėti Įmoką pateikiama sąskaitoje bei Mokėjimo paslaugų teikėjo interneto svetainėje.

5.3. Mokėtojui, sumokėjus Įmoką per kitus mokėjimo paslaugas teikiančius asmenis, laikoma jog Mokėtojo Įmoka priimta nuo Mokėtojo sumokėtos sumos įskaitymo į Mokėjimo paslaugų teikėjo banko sąskaitą.

5.4. Mokėjimo operacijų per kitus mokėjimo paslaugas teikiančius asmenis vykdymo sąlygas, taip pat kitas jų mokėjimo paslaugų teikimo taisykles nustato atitinkami tų mokėjimo paslaugas teikiančių asmenų veiklą reglamentuojantys teisės aktai bei taisyklės.

5.5. Įmokos gautos per kitus mokėjimo paslaugas teikiančius asmenis pervedamos Paslaugų teikėjams (Įmokų gavėjams) sutartyse su Paslaugų teikėjais numatytais terminais.

6. PAPILDOMO MOKESČIO (KOMISINIO ATLYGINIMO) TAIKYMO TVARKA

6.1. Įmokos priimamos iš Mokėtojų nemokamai arba taikant nustatyto dydžio papildomą mokesčių (komisinių atlyginimą).

6.2. Įmokų, kurioms taikomas papildomas mokestis (komisinis atlyginimas), sąrašas skelbiamas raštu visose Mokėjimo paslaugų teikėjo Kasose ir taip pat Mokėjimo paslaugų teikėjo interneto svetainėje. Šį sąrašą Mokėjimo paslaugų teikėjas gali keisti be atskiro įspėjimo, tačiau visi papildomo

mokesčio (komisinio atlyginimo) pakeitimai įsigalioja kitą darbo dieną po jų paskelbimo Mokėjimo paslaugų teikėjo Kasose ir/ar Mokėjimo paslaugų teikėjo interneto svetainėje.

6.3. Papildomas mokestis (komisinis atlyginimas), taikomas už Įmokos priėmimą, atskirai nurodomas 3.3. punkte numatyta kvite arba atskiru įrašu mokant Savitarnoje.

7. ĮMOKŲ ATŠAUKIMAS

7.1. Mokėtojas gali atšaukti sumokėtos Įmokos mokėjimą, jeigu pateikia motyvuotą prašymą dėl Įmokos atšaukimo.

7.2. Gavęs 7.1. punkte nurodytą prašymą, Mokėjimo paslaugų teikėjas grąžina Mokėtojui jo sumokėtą Įmokos sumą, išmokėdamas pinigus arba atlikdamas pavedimą į Mokėtojo nurodytą sąskaitą.

7.3. Kai Mokėtojas mokėdamas Įmoką neteisingai nurodo arba nenurodo reikiamų duomenų (Mokėtojo kodo ir pan.), Įmokos atšaukimą inicijuoja Mokėjimo paslaugų teikėjas, grąžindamas Įmoką į Mokėtojo sąskaitą arba Įmoką priėmusiam kitam mokėjimo paslaugas teikiančiam asmeniui, arba Mokėtojas, pateikęs prašymą Mokėjimo paslaugų teikėjui.

8. ATSAKOMYBĖ

8.1. Mokėjimo paslaugų teikėjas atsako mokėjimo paslaugų vartotojams už tinkamą Mokėjimo paslaugų teikimą Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymo bei Lietuvos Respublikos mokėjimo įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

9. KONFIDENCIALUMAS IR DUOMENŲ APSAUGA

9.1. Mokėjimo paslaugų teikėjas, remdamasis sutarčių, sudarytų su atitinkamais Paslaugų teikėjais (Įmokų gavėjais) nuostatomis, sutartyse numatytais terminais teikia Paslaugų teikėjams informaciją apie visas gautas Įmokas. Paslaugų teikėjams teikiamos informacijos struktūra ir formatas yra aptartas sutartyse, pasirašytose su Paslaugų teikėjais. Ši informacija apima duomenis, pvz.:

- apmokėjimo data;
- apmokėjimo suma;
- mokėtoją identifikuojantys duomenys (mokėtojo kodas arba sąskaitos kodas).

9.2. Mokėjimo paslaugų teikėjas, teikia Paslaugų teikėjams šių taisyklių 7.1. nurodytą informaciją, kurioje gali būti ir Mokėtojų asmens duomenų. Atsižvelgiant į tai, Mokėtojai, šiose taisyklėse nustatyta tvarka atsiskaitydami už jiems suteiktas paslaugas sutinka, kad Mokėjimo paslaugų teikėjas perduotų atitinkamiems Paslaugų teikėjams jų asmens duomenis, susijusius su Įmokos už paslaugas sumokėjimu.

9.3. Mokėtojas mokėdamas įmokas sutinka, kad Mokėjimo paslaugų teikėjas tvarkytų jo asmens duomenis, tikslu suteikti jam Mokėjimo paslaugų teikėjo paslaugas ir vykdyti kitus įsipareigojimus pagal šias taisykles. Mokėjimo paslaugų teikėjas ir Mokėtojas užtikrina asmens duomenų, gautų vykdant šias taisykles, saugumą. Asmens duomenys naudojami tiek, kiek reikia šioms taisyklėms įgyvendinti, ir siekiant užtikrinti sukčiavimo atliekant mokėjimus prevenciją, tyrimą ir nustatymą. Tretiesiems asmenims minėti duomenys negali būti atskleisti be šių duomenų subjekto sutikimo, išskyrus įstatymų ar šių taisyklių nustatytus atvejus.

9.4. Informacija apie Mokėtojo asmens duomenų apsaugą skelbiama Mokėjimo paslaugų teikėjo internetinėje svetainėje.

9.5. Mokėjimo paslaugų teikėjas turi teisę perduoti visą surinktą svarbią informaciją apie Mokėtoją ir jo veiklą teisėsaugos institucijoms, kitoms valstybės institucijoms (VMI, SODRA ir kt.), kitoms finansų institucijoms, jei tokią pareigą nustato teisės aktai bei siekiant nustatyti, ar nebuvo ir nebus pažeistos šios taisyklės bei atitinkami teisės aktai.

9.6. Mokėtojas suteikia teisę Mokėjimo paslaugų teikėjui, tiesiogiai ar per trečiąsias šalis, imtis būtinų priemonių, įskaitant, bet neapsiribojant, pateikti reikiamus užklausimus tretiesiems asmenims, kad būtų nustatyta Mokėtojo tapatybė ir kitų Mokėtojo pateiktų duomenų teisingumas.

10. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

10.1. Jeigu Mokėtojas (mokėjimo paslaugų vartotojas) mano, jog dėl Mokėjimo paslaugų teikėjo veiksmų buvo pažeistos jo įstatymų numatytos teisės bei teisėti interesai, jis turi teisę pateikti Mokėjimo paslaugų teikėjui motyvuotą skundą.

10.2. Mokėjimo paslaugų teikėjas pateikia atsakymą į Mokėtojo skundą per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo skundo gavimo datos. Išskirtiniais atvejais, kai dėl priežasčių, kurių Mokėjimo paslaugų teikėjas negali kontroliuoti, atsakymo neįmanoma pateikti per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo skundo gavimo, Mokėjimo paslaugų teikėjas išsiunčia negalutinį atsakymą, nurodęs atsakymo į skundą vėlavimo priežastis ir terminą, iki kurio Mokėtojas gaus galutinį atsakymą. Atsakymas į Mokėtojo skundą ar prašymą pateikiamas raštu, tokiu pačiu būdu (paštu, el. paštu) kaip ir buvo gautas, jeigu prašymą ar skundą pateikęs asmuo nenurodo kito atsakymo gavimo būdo.

10.3. Skundų nagrinėjimo tvarka viešai skelbiama Mokėjimo paslaugų teikėjo interneto svetainėje.

10.4. Jeigu Mokėjimo paslaugų teikėjo atsakymas netenkina Mokėtojo, Mokėtojas turi teisę kreiptis į teismą arba, jeigu Mokėtojas yra mokėjimo paslaugų vartotojas, į vartojimo ginčus ne teismo tvarka nagrinėjančią instituciją – Lietuvos banką (adresas Totorių g. 4, LT-01121, Vilnius, interneto svetainės adresas www.lb.lt) – Lietuvos banko įstatymo nustatyta tvarka dėl išankstinio ginčų sprendimo ne teismine tvarka nagrinėjimo.

10.5. Mokėjimo paslaugų teikėjo ir Mokėjimo paslaugų vartotojų ginčai sprendžiami derybomis, o joms nepavykus, Lietuvos Respublikos teisme pagal Mokėjimo paslaugos teikėjo buveinės vietą arba pagal mokėjimo paslaugų vartotojo gyvenamąją vietą (jeigu Mokėtojas yra mokėjimo paslaugų vartotojas).

10.6. Ginčams taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

11. KITOS NUOSTATOS

11.1. Vienkartinės mokėjimo operacijos vykdomos remiantis šiomis taisyklėmis bei Lietuvos Respublikos įstatymais.

11.2. Mokėjimo paslaugų teikėjo ir Mokėjimo paslaugų vartotojų ginčai sprendžiami derybomis, o joms nepavykus, Lietuvos Respublikos teisme.