



Инструкция по подключению
к платежной системе QIWI (КИВИ)



1. Необходимые условия для подключения к системе	3
2. Подготовка комплекта документов	4
3. Тестирование	
4. Взаимодействие после начала приема платежей	6
5. Приложения	
• №1 – пакет документов	7
• №2 – шаблон анкеты поставщика	9
• №3 – информация для клиентов о платежной системе QIWI (КИВИ)...	10
• №4 – требования к логотипу	11





Необходимые условия для подключения к системе

1. Подготовка комплекта документов (см. Приложение №1).
2. Техническая часть- прохождение тестирования. Это проверка совместимости вашего программного обеспечения с программным обеспечением АО Киви.

Обращаю ваше внимание, что **без успешного прохождения тестирования и предоставления всех необходимых документов** начать прием платежей **НЕВОЗМОЖНО!**

После выполнения необходимых условий для подключения к системе кнопка появится при ближайшем обновлении, которое происходит **еженедельно, по вторникам.**





Подготовка комплекта документов

Для подписания договора с АО Киви необходимо:

1. Подготовить пакет документов (см. Приложение №1)
2. Выслать скан анкеты клиента (см. Приложение №2) и сканы пакета документов вашему куратору на проверку
3. После проверки куратором, отправить все документы (оригиналы в бумажном виде) по адресу:

Для отправки почтой: 117452, Москва, а/я 57, с пометкой «АО Киви: в отдел подключения провайдеров»

Для отправки курьером: Москва, микрорайон Северное Чертаново, 1а, корпус 1. На документах пометка: «Отдел подключения провайдеров»

Без согласования юридическим отделом АО Киви полного комплекта документов взаиморасчеты по Договору производиться не могут.

По всем вопросам, возникающим в процессе подключения, вы можете обращаться к вашему куратору или по адресу: bss@qiwi.ru



Тестирование

Действия по прохождению тестирования:

1. Отправить заполненную заявку на подключение и логотип (см. Приложение №4) Вашему курирующему менеджеру или по адресу bss@qiwi.ru
2. Получить инструкции и пароль для сертификата с адреса rfp@qiwi.ru
3. Пройти тестирования (все обязательные тесты должны быть пройдены)
4. Уведомить вашего куратора об успешном прохождении тестирования.
5. После успешного прохождения тестирования необходимо получить от куратора акт технической готовности (АТГ)
6. Проверить информацию, указанную в АТГ, подписать его у руководителя, поставить печать компании
7. Выслать куратору скан подписанного АТГ вместе с номерами идентификаторов для проведения тестовых платежей
8. Оригинал подписанного АТГ в двух экземплярах отправить в дополнение к остальным документам
10. Разместить на сайте информацию для клиентов о платежной системе QIWI (КИВИ) (см. Приложение №3)
11. Выслать ссылку на размещенную информацию куратору.





Взаимодействие после начала приема платежей

После проведения технических настроек и тестовых платежей, а так же подписания договора со стороны АО Киви IT-специалисты активируют кнопку.

На терминалах кнопка появляется в течение недели после ее активации (по мере обновления ПО терминалов).

Контакты для связи после начала приема платежей:

bss@qiwi.ru



Приложение №1- пакет документов

Для начала взаиморасчетов по Договору необходимы:

- Устав (для юридических лиц) (действующая копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации, если были какие-либо изменения, то предоставляются копия свидетельства и текста изменений, заверенная подписью руководителя и печатью организации);
- Выписка из Реестра акционеров либо письмо на бланке организации с указанием информации об акционерах, заверенное подписью руководителя и печатью организации (для акционерных обществ) (подлинник, 1 экземпляр);
- Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством РФ (копия, за подписью руководителя, заверенная печатью организации либо копия, за подписью ИП, заверенная печатью ИП);
- Акт технической готовности Поставщика (предоставляется Поставщиком при заключении Договора; подлинники, 2 экземпляра);
- Паспорт руководителя и представителя Поставщика (доверенного лица) (все страницы, где есть записи; копия, за подписью руководителя, заверенная печатью организации либо за подписью ИП, заверенная печатью ИП);
- Анкета юридического лица/индивидуального предпринимателя по одной из форм, утвержденных Оператором по приему Платежей, форма заполняется в зависимости от того, является ли Поставщик юридическим лицом, не являющимся кредитной организацией, или индивидуальным предпринимателем, и является ли Консолидатор кредитной организацией, или юридическим лицом, не являющимся кредитной организацией, или индивидуальным предпринимателем (оригинал за подписью руководителя юридического лица, заверенный печатью организации либо оригинал за подписью ИП, заверенный печатью ИП);
- Анкета представителя клиента по форме, утвержденной Оператором по приему Платежей, форма заполняется в случае подписания договора лицом по доверенности, либо иному документу, подтверждающему полномочия;
- Анкета Бенефициарного владельца по форме, утвержденной Оператором по приему Платежей (предоставляется в случае наличия Бенефициарного владельца);
- Положение о филиале (предоставляется в случае подписания Договора руководителем филиала организации) (копия, за подписью руководителя филиала, заверенная печатью филиала или головной организации);
- Доверенность на руководителя филиала (предоставляется в случае подписания Договора руководителем филиала организации) (копия, за подписью руководителя филиала, заверенная печатью филиала или головной организации);
- Уведомление о постановке филиала на налоговый учет (предоставляется в случае подписания Договора руководителем филиала организации) (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации);
- Логотип (Требования к логотипу: 100*100, gif, png, на прозрачном фоне)

* В исключительных случаях для регистрации в Системе у Поставщика и Консолидатора могут быть запрошены иные документы.

Приложение №2- шаблон анкеты поставщика

АНКЕТА КЛИЕНТА

(ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, НЕ ВЛЮЧАЮЩЕГОСЯ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ)

Полное наименование юридического лица, в том числе общепринятое наименование и наименование на иностранном языке (при наличии):		
Адрес места нахождения:		
Почтовый адрес:		
Сведения о присутствии или отсутствии по своим местам нахождения юридического лица, в том числе его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, действующего от его имени без доверенности (отметить кроссиком):		
Сведения о государственной регистрации, в т.ч. о присвоении ОГРН - основного государственного регистрационного номера (дата, номер, наименование регистрирующего органа, место регистрации):	ОГРН: _____	Дата выдачи ОГРН: _____
Коды формы государственного статистического наблюдения:	ОКПО: _____	ОКВЭД: _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при его наличии) или код иностранной организации (КОИ):	ИНН: _____	КОИ: _____
Сведения о наличии лиц/лицей на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдан; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности):		
Сведения об органах юридического лица (совет, директор и их полномочия):	Финансирование лица: (ФИО) _____	Юридические лица: (наименование) _____
Высший орган управления (общее собрание, совет, совдир (информационный) и другие):		
Коллегиальный орган управления (совет директоров, наблюдательный совет и другие):		
Коллегиальный исполнительный орган (правление, дирекция и другие):		
Единоличный исполнительный орган (генеральный директор, председатель, президент, в том числе иное лицо, осуществляющее в соответствии с законодательством деятельность от имени юридического лица без доверенности)	Должность: _____ ФИО: _____ Документ, удостоверяющий личность: _____ Секция: _____ Номер: _____ Дата: _____	

Достоверность вышеуказанной информации подтверждаю.

Подпись руководителя _____ / ФИО: _____ / ИЛ: _____

(ФИО, паспортные данные):	Орган, выдавший документ: _____
Иной орган:	_____
Сведения о представителе юридического лица, в т.ч., действующего на основании доверенности:	_____
Сведения о размере зарегистрированного и оплаченного уставного (основного) капитала или размере уставного фонда, стоимости имущества (указать цифрами и прописью):	Зарегистрированный уставный капитал: _____ Оплаченный уставный капитал: _____
Номера контактных телефонов и факсов:	_____
Адрес электронной почты:	_____
<p>на момент заполнения настоящей анкеты на указанных операций и виды деятельности осуществляются следующие (отметить кроссиком):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Деятельность юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся кредитными организациями, занимающихся переводом денежных средств, платежей в валютной форме по каналу инновационной банковской среды; <input type="checkbox"/> Деятельность финансовых и юридических лиц, их обособленных подразделений, доверенно и доверенных обществ (в том числе кредитных организаций), имеющих коллективно договорную, место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое (которые) не участвует (участвуют) в международном сотрудничестве в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; <input type="checkbox"/> Туристская деятельность (туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий); <input type="checkbox"/> Игровой бизнес (предпринимательская деятельность, не являющаяся реализацией продукции (товаров, работ, услуг), связанная с привлечением прибыли игровым заведением (казино, тотализатор, букмекерская контора, зал игровых автоматов и иные игровые дома (места) от участия в азартных играх и пари дохода в виде выигрыша и платы за их проведение); <input type="checkbox"/> Деятельность, связанная с реализацией, в том числе комиссионной, предметов искусства и антиквариата; <input type="checkbox"/> Осуществление внешнеэкономических операций; <input type="checkbox"/> Торговля (особенно импорт и экспорт) драгоценными металлами, драгоценными камнями, а также ювелирными изделиями, содержащими драгоценные металлы и драгоценные камни; <input type="checkbox"/> Торговля (особенно импорт в торговлю) драгоценными изделиями; <input type="checkbox"/> Любая деятельность, связанная с интенсивными оборотами наличности (в том числе оказание услуг в сфере розничной торговли, в сфере общественного питания, розничная торговля горючими жидкостями и газоплавленными станциями и т.п.); <input type="checkbox"/> Указанные операции и виды деятельности не осуществляются. 	
Сведения о выдворенных лицах (отметить кроссиком):	<input type="checkbox"/> Выдворенных лиц не имеет <input type="checkbox"/> При проведении операций и сделок действует от своего имени и за свой счет (не в пользу третьего лица) <input type="checkbox"/> При проведении операций и сделок действует в пользу третьего лица.

Достоверность вышеуказанной информации подтверждаю.

Подпись руководителя _____ / ФИО: _____ / ИЛ: _____

Инструкцию по заполнению анкеты Вы можете запросить у своего курирующего менеджера





Приложение №3- информация для клиентов о платежной системе QIWI (КИВИ)

1.Размещению подлежит следующая информация о QIWI (КИВИ)

(текст размещается в разделе «Оплата услуг», подраздел «Платежные терминалы QIWI (КИВИ)»:

«Платежные терминалы QIWI (КИВИ) легко узнать по трем большим кнопкам на мониторе и дружелюбной птице КИВИ, помогающей в процессе оплаты. Терминалы QIWI (КИВИ) установлены в шаговой доступности в любом городе или населенном пункте России, работают круглосуточно и принимают платежи за все повседневные услуги. Оплачивать платежи через QIWI (КИВИ) просто и интуитивно понятно: достаточно нажать 3-5 кнопок, ввести данные платежа, внести необходимую сумму и получить квитанцию об оплате. Процесс оплаты занимает 2-3 минуты. Провайдер получает платеж моментально. Более 60% россиян регулярно пользуется услугами терминалов QIWI (КИВИ) с 2004 года».

2.В случае, если оплата в терминале товара или услуги представляет собой сложную процедуру, необходимо также разместить инструкцию по оплате.

3.Любая информация размещается с учетом особенностей использования фирменных элементов бренда QIWI (КИВИ).





Приложение №4- требования к логотипу

1. Название логотипа должно соответствовать торговому наименованию Провайдера
2. Формат файла: *.GIF и *.PNG
3. Размер изображения 100x100 px, прозрачный фон





Спасибо за внимание!

