



Правління Національного банку України
ПОСТАНОВА

06 серпня 2019 року

м. Київ

№ 103_____

Про внесення змін до Положення про порядок здійснення безготівкових розрахунків у національній грошовій одиниці України в особливий період

Відповідно до статей 7, 15, 56 Закону України “Про Національний банк України”, з метою забезпечення надійності та стабільності функціонування банківської системи України в умовах особливого періоду Правління Національного банку України **постановляє:**

1. Унести до постанови Правління Національного банку України від 23 грудня 2003 року № 577 “Про затвердження Положення про порядок здійснення безготівкових розрахунків у національній грошовій одиниці України в особливий період”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 січня 2004 року за № 50/8649, такі зміни:

1) назву постанови викласти в такій редакції: “Про затвердження Положення про порядок здійснення безготівкових розрахунків в Україні в національній валюті в особливий період”;

2) пункт 1 викласти в такій редакції:

“1. Затвердити Положення про порядок здійснення безготівкових розрахунків в Україні в національній валюті в особливий період (додається).”.

2. Унести зміни до Положення про порядок здійснення безготівкових розрахунків у національній грошовій одиниці України в особливий період, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 23 грудня 2003 року № 577, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 січня 2004 року за № 50/8649 (зі змінами), виклавши його в новій редакції, що додається.

3. Департаменту платіжних систем та інноваційних технологій (Олександр Яблунівський) після офіційного опублікування довести до відома банків України інформацію про прийняття цієї постанови.

4. Контроль за виконанням цієї постанови покласти на заступника Голови Національного банку України Сергія Холода.

5. Постанова набирає чинності з дня, наступного за днем її офіційного опублікування.

Голова

Яків СМОЛІЙ

Інд. 57

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постанова Правління
Національного банку України
23 грудня 2003 року № 577
(у редакції постанови Правління
Національного банку України
від 06 серпня 2019 року № 103)

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
15 січня 2004 року за № 50/8649

Положення про порядок здійснення безготівкових розрахунків в Україні в національній валюті в особливий період

І. Загальні положення

1. Це Положення розроблене відповідно до Законів України “Про Національний банк України”, “Про банки і банківську діяльність”, “Про оборону України”, “Про правовий режим воєнного стану”, “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, інших законодавчих актів України та нормативно-правових актів Національного банку України (далі – Національний банк).

2. Положення визначає основні вимоги щодо організації та здійснення безготівкових розрахунків в Україні в національній валюті в особливий період.

3. Національний банк здійснює регулювання питань з організації безготівкових розрахунків в Україні в національній валюті в особливий період відповідно до вимог законодавства України.

4. Залежно від рівня ризику для банківської системи, масштабу загрози, інших факторів визначаються три етапи функціонування особливого періоду:

1) банки в умовах першого етапу особливого періоду здійснюють розрахунки через систему електронних платежів Національного банку (далі – СЕП) у порядку, установленому нормативно-правовим актом Національного банку, який регулює безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті;

2) Національний банк в умовах другого етапу особливого періоду має право прийняти рішення про обмеження, зупинення здійснення безготівкових розрахунків у банках, які зареєстровані (або мають відокремлені підрозділи) у місцевостях, у яких введено воєнний стан;

3) Національний банк в умовах третього етапу особливого періоду в разі введення воєнного стану на всій території України приймає рішення щодо здійснення безготівкових розрахунків тільки через визначені уповноважені банки.

Національний банк визначає перелік уповноважених банків і щороку (або за потреби) уточнює цей перелік.

II. Особливості відкриття уповноваженими банками рахунків клієнтів, які залучаються до роботи в умовах третього етапу особливого періоду

5. Уповноважені банки, що залучаються до роботи в особливий період, відкривають у мирний час суб'єктам господарювання, які мають мобілізаційні завдання, для забезпечення їхньої діяльності в особливий період поточні рахунки в порядку, установленому Інструкцією про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків – резидентів і нерезидентів, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 12 листопада 2003 року № 492 (у редакції постанови Правління Національного банку України від 01 квітня 2019 року № 56), зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 17 грудня 2003 року за № 1172/8493 (далі – Інструкція).

6. Суб'єкт господарювання, який залучається до виконання мобілізаційних завдань та не має рахунку в уповноваженому банку, відкриває поточний рахунок у такому порядку:

1) особа, яка від імені юридичної особи відкриває поточний рахунок (далі – особа), має:

пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів, та надати документи, що підтверджують її повноваження. Фізична особа-резидент додатково пред'являє документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує його реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків. Фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті/запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово “відмова”, зазначають серію (за наявності) та номер паспорта в заяві про відкриття поточного рахунку;

подати заяву про відкриття поточного рахунку. Заяву підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа;

подати копію належним чином зареєстрованого установчого документа. Особа за неможливості подання такої копії має пред'явити оригінал установчого документа, а відповідальний виконавець – зробити копію із цього документа, проставити на копії документа напис “З оригіналом згідно” та засвідчити її своїм

підписом. Особа, якщо копію документа зробити неможливо, до заяви про відкриття рахунку вносить свої ідентифікаційні дані, зазначені в оригіналі установчого документа цього клієнта, а відповідальний виконавець банку звіряє ці дані з даними оригіналу документа, робить напис “З даними оригіналу згідно” і засвідчує це своїм підписом;

подати копію договору (контракту), на підставі якого юридичні особи виконують мобілізаційні завдання (замовлення);

подати перелік осіб, які відповідно до законодавства України (установчих документів юридичних осіб-резидентів) мають право розпоряджатися рахунком, складений відповідно до вимог пункту 9 розділу I Інструкції.

2) фізична особа-підприємець має:

пред’явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів (далі – паспорт або інший документ, що посвідчує особу). Фізичні особи-резиденти додатково пред’являють документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує їхню реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків. Фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті/запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово “відмова”, зазначають серію (за наявності) та номер паспорта у заяві про відкриття поточного рахунку;

подати заяву про відкриття поточного рахунку. Заяву підписує фізична особа-підприємець або її представник;

подати копію договору (контракту), на підставі якого фізична особа-підприємець виконує мобілізаційні завдання (замовлення).

7. Відповідальний виконавець банку здійснює ідентифікацію і верифікацію суб’єкта господарювання та його представника відповідно до вимог законодавства України з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Між уповноваженим банком і суб’єктом господарювання укладається в письмовій формі договір банківського рахунку.

III. Здійснення переказу коштів уповноваженим банком в умовах третього етапу особливого періоду

8. Уповноважений банк здійснює переказ коштів у разі функціонування системи електронних платежів Національного банку в порядку, встановленому нормативно-правовим актом Національного банку, який регулює безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті.

Уповноважений банк здійснює переказ коштів із рахунків суб'єктів господарювання на підставі платіжного доручення, оформленого на паперових носіях, у разі тимчасового порушення функціонування системи автоматизації банку або внутрішньобанківської міжфілійної платіжної системи (далі – ВМПС), або порушення роботи СЕП.

9. Платник оформляє платіжне доручення не менше ніж у чотирьох примірниках із використанням технічних засобів або заповнює власноручно. Примірник платіжного доручення, який залишається в уповноваженому банку, повинен містити підписи осіб, які мають право розпоряджатися рахунком. Під час підписування платіжного доручення не дозволяються використання факсиміле, а також виправлення.

10. Уповноважений банк приймає від платника платіжне доручення на паперовому носії за формою, встановленою нормативно-правовим актом Національного банку, який регулює безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, або в довільній формі із зазначенням обов'язкових реквізитів.

11. Платіжне доручення, оформлене в довільній формі, обов'язково повинно містити такі реквізити:

- 1) номер, дату складання;
- 2) найменування платника, код платника та номер його рахунку;
- 3) найменування банку платника;
- 4) найменування отримувача, код отримувача та номер його рахунку;
- 5) найменування банку отримувача;
- 6) суму словами та цифрами;
- 7) призначення платежу;
- 8) підпис платника.

12. Відповідальний виконавець уповноваженого банку платника:

1) перевіряє згідно з вимогами нормативно-правового акта, що регулює безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, правильність заповнення таких реквізитів платіжного доручення: “Платник”, “Код платника”, “Рахунок платника”, “Банк платника”;

2) повертає платнику один примірник платіжного доручення, оформленого на паперовому носії, із заповненим реквізитом “Дата надходження”;

3) формує пачки з платіжних доручень платників загальною кількістю не більше 100 примірників окремо на кожний банк отримувача (два примірники платіжного доручення за кожною операцією);

4) оформляє у трьох примірниках реєстр платіжних доручень згідно з додатком 1 до цього Положення, який засвідчує своїм підписом, підписом головного бухгалтера (його заступника);

5) списує кошти з поточного рахунку платника;

б) надсилає до уповноваженого банку, що обслуговує отримувача, сформовані пачки платіжних доручень і два примірники реєстру платіжних доручень, один примірник меморіального ордера, на підставі якого кошти списані з кореспондентського рахунку банку платника. Додатково може надаватися сканована копія реєстру платіжних доручень (за наявності) на змінному носії інформації з використанням засобів захисту інформації. Зміст і формати надання інформації визначаються уповноваженим банком.

Примірник платіжного доручення, на підставі якого списані кошти, примірник реєстру платіжних доручень та примірник меморіального ордера залишаються на зберіганні в уповноваженому банку платника.

13. Відповідальний виконавець уповноваженого банку отримувача:

1) перевіряє правильність заповнення в платіжних дорученнях реквізитів отримувачів: “Отримувач”, “Код отримувача”, “Рахунок отримувача”, “Банк отримувача”;

2) звіряє суми платіжних доручень із сумами, зазначеними в реєстрах платіжних доручень;

3) списує кошти з кореспондентського рахунку та зараховує на відповідний балансовий рахунок кошти, одержані від уповноваженого банку платника;

4) у разі відповідності реквізитів у платіжних дорученнях перераховує кошти з відповідного балансового рахунку на рахунки отримувачів;

5) у разі невідповідності номера рахунку отримувача та/або його коду викреслює з примірників реєстру платіжних доручень ті з них, кошти за якими не підлягають зарахуванню на рахунки отримувачів, кожне викреслення засвідчує своїм підписом та засвідчує реєстр своїм підписом, підписом головного

бухгалтера (його заступника); на зворотному боці платіжного доручення робить напис про причину його повернення без виконання та зазначає дату повернення; списує з відповідного балансового рахунку кошти, які не підлягають зарахуванню на рахунки отримувачів, зараховує на кореспондентський рахунок та переказує їх уповноваженому банку платника на той рахунок, із якого ним здійснювалося перерахування коштів до уповноваженого банку отримувача;

б) повертає уповноваженому банку платника один примірник засвідченого реєстру платіжних доручень і примірник платіжного доручення з написом про причину повернення.

14. Уповноважений банк платника, отримавши від уповноваженого банку отримувача примірник реєстру платіжних доручень і примірник платіжного доручення, що повертається без виконання, зараховує на кореспондентський рахунок суму, яку повернув банк отримувача, та переказує її на рахунок платника.

15. Передавання пакета документів між уповноваженими банками здійснюється спеціальним зв'язком.

16. Бухгалтерський облік переказу коштів у разі неможливості здійснення його через СЕП у штатному режимі здійснюється відповідно до порядку, викладеного в додатку 2 до цього Положення.

Директор Департаменту платіжних систем та інноваційного розвитку

Олександр ЯБЛУНІВСЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО

Заступник Голови

Національного банку України

_____ С. ХОЛОД

(підпис)

_____ 2019 року

(дата)

Додаток 1
до Положення про порядок здійснення безготівкових
розрахунків в Україні в національній валюті в особливий
період
(підпункт 4 пункту 12 розділу III)

Реєстр платіжних доручень № ____

(найменування уповноваженого банку платника)

№ з/п	№ платіжного доручення	Дата складання платіжного доручення	Номер рахунку платника	Код платника	Найменування отримувача	Номер рахунку отримувача	Код отримувача	Сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Головний бухгалтер
уповноваженого _____
банку платника (підпис) (ініціали, прізвище)
“ ” _____

(ініціали, прізвище виконавця, телефон)

Головний бухгалтер
уповноваженого _____
банку отримувача (підпис) (ініціали, прізвище)
“ ” _____

(ініціали, прізвище виконавця, телефон)

Додаток 2

до Положення про порядок здійснення безготівкових розрахунків в Україні в національній валюті в особливий період (пункт 16 розділу III)

Відображення в бухгалтерському обліку переказу коштів у разі неможливості здійснювати його через СЕП у штатному режимі

1. Уповноважений банк платника відображає в бухгалтерському обліку списання коштів із поточних рахунків платників такими проводками:

1) зараховує на рахунок кредиторської заборгованості:

Дебет рахунку

Поточні рахунки платників;

Кредит рахунку

Інша кредиторська заборгованість за операціями з банками;

2) виписує на загальну суму меморіальний ордер та здійснює таку проводку:

Дебет рахунку

Інша кредиторська заборгованість за операціями з банками;

Кредит рахунку

Кореспондентський рахунок;

3) у разі повернення від уповноваженого банку отримувача платіжного доручення без виконання здійснюються такі бухгалтерські проводки:

Дебет рахунку

Кореспондентський рахунок;

Кредит рахунку

Поточні рахунки платників.

2. Уповноважений банк отримувача здійснює такі бухгалтерські проводки:

1) списує з кореспондентського рахунку:

Дебет рахунку

Кореспондентський рахунок;

Кредит рахунку

Інша кредиторська заборгованість за операціями з банками;

2) зараховує на поточні рахунки клієнтів:

Дебет рахунку

Інша кредиторська заборгованість за операціями з банками;

Кредит рахунку

Поточні рахунки отримувачів;

3) у разі невідповідності номера рахунку отримувача та/або його коду банк списує з рахунку “Інша кредиторська заборгованість за операціями з банками” кошти, які не підлягають зарахуванню на рахунки отримувачів, і зараховує їх на кореспондентський рахунок такими проводками:

Дебет рахунку

Інша кредиторська заборгованість за операціями з банками;

Кредит рахунку

Кореспондентський рахунок.