



Правління Національного банку України
ПОСТАНОВА

24 червня 2016 року

м. Київ

№ 349

Про внесення змін до Інструкції щодо організації роботи банківської системи в надзвичайному режимі

Відповідно до статей 7, 15, 56 Закону України “Про Національний банк України”, з метою забезпечення функціонування банківської системи України та безперебійного фінансування потреб держави та життєдіяльності населення в умовах надзвичайного режиму роботи Правління Національного банку України **постановляє:**

1. Унести зміни до Інструкції щодо організації роботи банківської системи в надзвичайному режимі, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 22 липня 2014 року № 435 (зі змінами), виклавши її в новій редакції, що додається.

2. Департаменту безпеки Національного банку України (Скомаровський О. А.) довести зміст цієї постанови до відома Державної казначейської служби України та банків України для використання в роботі.

3. Контроль за виконанням цієї постанови залишаю за собою.

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

Голова

В. О. Гонтарева

Інд. 56

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постанова Правління
Національного банку України
24 червня 2016 року № 349

Інструкція
щодо організації роботи банківської системи в надзвичайному режимі

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог Конституції України, Кодексу цивільного захисту України, Закону України “Про Національний банк України”, інших актів законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України (далі – Національний банк).

2. Ця Інструкція визначає порядок проведення банківських операцій, опис змін у технологіях їх проведення, окремі питання організації діяльності Національного банку, банків України (далі – банки), а також дій працівників Національного банку, пов’язаних із виконанням таких операцій у разі виникнення нештатного режиму, що унеможливує роботу банківської системи у звичайному порядку (далі – надзвичайний режим роботи).

3. Вимоги цієї Інструкції поширюються на Національний банк, банки та небанківські установи – учасників системи електронних платежів (далі – СЕП) у разі запровадження надзвичайного режиму роботи.

4. Правління Національного банку приймає рішення про створення комісії (робочої групи), визначає її склад, розподіл повноважень та строки дії.

5. До повноважень комісії (робочої групи) належать, зокрема, такі питання:

- 1) координація робіт щодо забезпечення безперервної роботи та відновлення діяльності банківської системи;
- 2) координація роботи банківської системи з готівкою, прийняття рішень з питань, що виникають під час надзвичайного режиму роботи;

3) забезпечення взаємодії з банками, Державною казначейською службою України та координації спільних дій для здійснення розрахунків за їх дорученнями;

4) взаємодія з правоохоронними та іншими державними органами;

5) організація необхідної допомоги працівникам Національного банку.

Комісія (робоча група) приймає рішення щодо інших питань, які виникають під час надзвичайного режиму роботи та відновлення діяльності банківської системи.

6. Правління Національного банку має право прийняти рішення щодо призупинення, заборони діяльності банків чи здійснення окремих операцій.

7. Директори департаментів, Центральної розрахункової палати, Центрального сховища, Державної скарбниці України, генеральний директор Банкотно-монетного двору, представник Національного банку в регіоні України (інший працівник Національного банку на підставі наказу Національного банку), мають право визначити план дій та/або прийняти рішення для забезпечення роботи підрозділу залежно від обставин, що виникли в умовах надзвичайного режиму роботи, та узгодити його з комісією (робочою групою).

Для розроблення та вжиття заходів щодо забезпечення організації роботи можуть бути створені спеціальні комісії в регіонах України.

8. Банки приймають рішення щодо розроблення планів дій, створення комісій (робочих груп), визначення порядку внутрішніх банківських процедур здійснення операцій в умовах надзвичайного режиму роботи, а також щодо відновлення діяльності. Банки узгоджують відповідні плани дій з комісією (робочою групою) Національного банку за необхідності.

9. Голова, перший заступник і заступники Голови Національного банку, представники Національного банку в регіонах України [начальники відділів (управління) грошового обігу в регіонах/інший працівник Національного банку на підставі наказу Національного банку], директор Центральної розрахункової палати, генеральний директор/заступник генерального директора Банкотно-монетного двору, директори/заступники директорів Центрального сховища, Державної скарбниці України (далі – Керівник) та керівники банків у разі запровадження надзвичайного режиму роботи мають насамперед уживати заходів, спрямованих на забезпечення збереження життя і здоров'я працівників.

10. Керівник/керівник банку залежно від ситуації, що склалася, приймає рішення щодо:

1) посилення охорони банку, організації взаємодії з підрозділами Міністерства внутрішніх справ України з метою недопущення проникнення сторонніх осіб на територію банку, їх втручання в робочий процес;

2) проведення евакуації працівників, матеріальних та культурних цінностей відповідно до розроблених планів евакуації;

3) ужиття заходів для забезпечення належного захисту і збереження активів, печаток, штампів банку, інших цінностей, облікової інформації про операції банків, первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку тощо;

4) визначення відповідальних виконавців для здійснення операцій та надання їм певних повноважень. Повноваження, відповідальність, взаємозаміщення працівників банку щодо виконання ними функціональних обов'язків визначаються відповідно до положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій.

11. Під час надзвичайного режиму роботи за рішенням Керівника дозволяється вжиття заходів, спрямованих на запобігання загрози життю і здоров'ю працівників Національного банку та збереження майна України без дотримання вимог нормативно-правових актів, технологічних інструкцій, описів операційних процесів, оплата рахунків.

12. У разі прийняття Керівником відповідного письмового рішення та неможливості здійснити його передавання з використанням засобів автоматизованих систем оброблення інформації, така інформація може бути передана за допомогою електронної пошти, телефонного зв'язку (телефонограми) або інших засобів комунікації. Прийнята (передана) телефоном інформація реєструється в Журналі реєстрації прийнятих телефонограм (далі – Журнал). Журнал оформляється та реєструється відповідно до вимог Інструкції з організації документування управлінської інформації в Національному банку України.

У таких випадках допускається проведення операцій на підставі копій документів та/або з оформленням первинних документів на паперових носіях на підставі телефонограм.

13. Правління Національного банку в разі наявності перешкод для виконання Операційним департаментом, представником Національного банку в регіоні України та/або начальником відділу (управління) грошового обігу в регіоні (іншим працівником Національного банку на підставі наказу Національного банку) функцій та повноважень приймає рішення щодо передавання виконання цих функцій (повноважень) Операційному

департаменту або представникові Національного банку та/або начальникові відділу (управління) грошового обігу (іншому працівникові Національного банку на підставі наказу Національного банку) в іншому регіоні України.

14. У разі запровадження надзвичайного режиму роботи банки та Національний банк мають за потреби забезпечити проведення операцій у святкові, вихідні дні та неробочий час.

Банки після узгодження з Національним банком та Операційний департамент у встановленому порядку можуть здійснювати операції за рахунками банків, роботу яких у СЕП тимчасово припинено, у межах залишку коштів на їх рахунках із застосуванням для такого банку режиму блокування коштів на кореспондентському рахунку в сумі наявного кредиту та процентів за користування ним на строк до його повернення. Процентна ставка за користування таким кредитом може бути встановлена на рівні бланкового кредиту овернайт.

15. Національний банк має право в умовах надзвичайного режиму роботи вимагати будь-яку додаткову інформацію від банків відповідно до прийнятих Керівником/особою, якій було делеговано виконання повноважень цих посадових осіб або комісією (робочою групою) рішень.

16. Вимоги цієї Інструкції можуть використовуватися в діяльності Національного банку та банків України в особливий період.

II. Управління Національним банком грошово-кредитним та валютним ринком

17. Національний банк у разі запровадження надзвичайного режиму роботи може на підставі нормативно-правових та/або розпорядчих актів Національного банку уносити зміни до порядку формування і зберігання обов'язкових резервів, а також до порядку надання та погашення кредитів рефінансування.

18. У разі запровадження надзвичайного режиму роботи Правління Національного банку може змінити окремі норми щодо організації та функціонування валютного ринку, міждержавних розрахунків, здійснення валютних операцій (торговельних, неторговельних та операцій, пов'язаних із рухом капіталу), переміщення валютних цінностей через митний кордон України тощо.

III. Організація міжбанківських переказів через СЕП

19. У разі виникнення обставин, що перешкоджають штатній роботі учасників СЕП, Національний банк забезпечує обслуговування учасників СЕП

у надзвичайному режимі роботи і повідомляє учасників СЕП про переведення СЕП у надзвичайний режим роботи.

20. Учасник СЕП зобов'язаний ужити заходів для усунення загрози втрати засобів захисту, електронних архівів, комп'ютерної техніки тощо в разі запровадження надзвичайного режиму роботи. Дії працівників учасника СЕП, які використовують засоби захисту, регламентуються відповідним документом, що складений у довільній формі, підписаний керівником учасника і зберігається у справі № 1 адміністратора інформаційної безпеки. Особи, які працюють із засобами захисту, повинні зберігати виписку з цього документа на своїх робочих місцях.

21. Учасник СЕП має право організувати роботу в приміщенні іншої організації за попереднім погодженням з Департаментом безпеки Національного банку (далі – Департамент безпеки) і з дотриманням правил використання і зберігання засобів захисту в разі запровадження надзвичайного режиму роботи. Учасник СЕП зобов'язаний надіслати копію розпорядчого акта про роботу в приміщенні іншої організації Департаменту безпеки.

22. Учасник СЕП має право в разі необхідності визначити тимчасовий порядок використання та зберігання засобів захисту за попереднім погодженням з Департаментом безпеки. Учасник СЕП зобов'язаний надіслати копію розпорядчого акта про введення в дію тимчасового порядку Департаменту безпеки.

23. Під час роботи СЕП у надзвичайному режимі учасник СЕП зобов'язаний:

1) оперативно приймати платежі у відповідь у файловому режимі та надсилати квитанції \$\$ до Центру оброблення СЕП (далі – ЦОСЕП) не пізніше ніж через дві години після формування файла \$B;

2) у разі виникнення обставин, що перешкоджають його штатній роботі в СЕП, негайно повідомляти про це Центральну розрахункову палату.

24. Банк, який має філії – учасники СЕП, або Державна казначейська служба України (далі – банк) зобов'язані:

1) контролювати роботу своїх філій/територіальних органів Державної казначейської служби України (далі – філії);

2) у разі виникнення обставин, що перешкоджають штатній роботі філій у СЕП, негайно повідомляти Центральну розрахункову палату;

3) у разі неможливості функціонування філії негайно приймати рішення про перспективи відновлення її роботи або взяття на себе виконання міжбанківського переказу за дорученнями клієнтів філії.

25. Банк, філія якого призупинила роботу в СЕП, зобов'язаний протягом доби прийняти рішення про можливість/неможливість продовження роботи філії в СЕП та строки відновлення її роботи (до двох банківських днів).

Банк у разі неможливості відновлення роботи філії протягом двох банківських днів повинен або прийняти рішення про виключення філії з Довідника учасників СЕП, або визначити та погодити з Національним банком тимчасовий порядок здійснення платежів від/на адресу цієї філії та довести його до відома всіх учасників СЕП.

26. Якщо під час надзвичайного режиму роботи учасник СЕП не має змоги здійснювати міжбанківський переказ коштів через СЕП і не повідомив про причини Національний банк, то Національний банк з метою мінімізації системних ризиків має право:

1) за рішенням директора Центральної розрахункової палати або особи, яка його заміщує, тимчасово призупинити приймання початкових платежів до СЕП на адресу цього учасника/від цього учасника та проінформувати про це всіх учасників СЕП;

2) за рішенням Голови Національного банку або особи, яка його заміщує, виключити учасника з Довідника учасників СЕП та проінформувати про це всіх учасників СЕП.

27. Листи Національного банку, у яких повідомлятиметься про призупинення приймання початкових платежів у СЕП на адресу відповідного учасника, є підставою для повернення клієнтам без виконання документів на переказ на адресу цього учасника.

28. Якщо надзвичайна ситуація негативно впливає на адміністративно-територіальну одиницю України в цілому, то заступник Голови Національного банку, до повноважень якого належить питання організації здійснення міжбанківських розрахунків через СЕП, або особа, яка його заміщує, має право прийняти рішення про обмеження виконання учасниками адміністративно-територіальної одиниці України початкових платежів та/або про повне припинення платежів у відповідь на адресу учасників СЕП, розміщених у цій адміністративно-територіальній одиниці України.

IV. Припинення роботи учасника в СЕП без повідомлення Національного банку

29. Персонал ЦОСЕП виявляє учасників СЕП, які не надсилають початкових платежів і не квітують файли \$B більше ніж дві години протягом робочого дня (09.00 – 18.00), і вживає заходів для з'ясування ситуації. Якщо учасник СЕП є філією, то до з'ясування ситуації залучається банк, якому належить ця філія.

30. Якщо учасник СЕП не виходить на зв'язок у телекомунікаційній мережі Національного банку, не отримує адресовану йому інформацію в системі електронної пошти Національного банку, не відповідає за жодним з телефонів, які були надані учасником Національному банку, у тому числі для оперативного зв'язку з питань роботи в СЕП або для оповіщення в надзвичайних ситуаціях, не повідомив Національний банк про виникнення надзвичайної ситуації, то Центральна розрахункова палата негайно призупиняє його роботу в СЕП у такому порядку:

1) директор Центральної розрахункової палати приймає рішення про призупинення операцій учасника в СЕП;

2) персонал ЦОСЕП установлює заборону приймання платежів у СЕП від цього учасника і від інших учасників СЕП на адресу цього учасника;

3) директор Центральної розрахункової палати доповідає про ситуацію, що склалася, заступникові Голови Національного банку, до повноважень якого належить питання організації здійснення міжбанківських розрахунків через СЕП, або особі, яка його заміщує;

4) Центральна розрахункова палата надсилає лист усім учасникам СЕП, Департаменту безпеки за підписом директора Центральної розрахункової палати про зупинення роботи учасника до з'ясування ситуації. Департамент безпеки на підставі цього листа вживає відповідних заходів, що унеможливають сертифікацію відкритих ключів цього учасника до з'ясування ситуації.

31. Якщо учасник СЕП, чия роботу призупинено, є філією банку, то Центральна розрахункова палата надсилає лист банку щодо потреби термінового з'ясування ситуації та визначення перспектив відновлення роботи учасника СЕП у штатному режимі.

32. Якщо протягом трьох банківських днів (включаючи день, у який було встановлено заборону приймання платежів у СЕП) учасник не повідомив Національний банк про наміри відновити свою роботу в СЕП, то на третій

банківський день заступник Голови Національного банку, до повноважень якого згідно з розподілом функціональних обов'язків належить питання організації здійснення міжбанківських розрахунків через СЕП, або особа, яка його заміщує, ініціює перед Головою Національного банку питання про примусове виключення цього учасника з Довідника учасників СЕП.

33. У разі виключення учасника з Довідника учасників СЕП Департамент безпеки вживає відповідних заходів, що скасовують чинність засобів захисту інформації цього учасника.

V. Припинення роботи учасника в СЕП з повідомленням Національного банку

34. Якщо учасник припинив роботу в СЕП, але повідомив Національний банк про перешкоди в своїй роботі і про те, що він планує відновити свою роботу в СЕП, то Національний банк не вживає заходів з обмеження роботи учасника в СЕП.

35. Якщо протягом строку неможливості роботи учасника в СЕП закінчився строк дії його ключів шифрування, то Центральна розрахункова палата:

1) установлює блокування початкових платежів/платежів у відповідь на адресу цього учасника та повідомляє про це всіх учасників СЕП;

2) скасовує блокування початкових платежів/платежів у відповідь на адресу цього учасника тільки в той банківський день, коли після відновлення можливості роботи учасника в СЕП і генерації ним нових ключів ці нові ключі буде введено в дію.

36. Якщо учасник СЕП протягом трьох банківських днів не відновив своєї роботи в СЕП, то Центральна розрахункова палата надсилає лист усім учасникам СЕП щодо затримання надходження платежів на рахунки клієнтів, що обслуговуються цим учасником.

VI. Припинення роботи учасника в СЕП у разі захоплення його приміщення озброєними особами або компрометації системи захисту інформації

37. У разі захоплення приміщення учасника СЕП озброєними особами та/або доступу сторонніх осіб до засобів захисту інформації та програмно-технологічних засобів проведення платежів учасник має терміново повідомити про це Центральну розрахункову палату.

38. Персонал ЦОСЕП негайно встановлює блокування початкових платежів від цього учасника.

39. Учасник відновлює свою роботу в СЕП за штатним місцем розташування після звільнення приміщення або в резервному пункті.

40. Якщо є ризик того, що сторонні особи могли мати доступ до засобів захисту інформації Національного банку, то ці засоби є скомпрометованими. Учасник СЕП зобов'язаний негайно повідомити про це Департамент безпеки. Департамент безпеки вживає відповідних заходів, що скасовують чинність засобів захисту інформації цього учасника. Учасник СЕП зобов'язаний звернутися до Департаменту безпеки за новими засобами захисту інформації та після їх отримання протягом двох робочих днів здійснити регенерацію всіх ключів, потрібних для роботи в СЕП.

41. Учасник СЕП зобов'язаний повідомити Центральну розрахункову палату про готовність відновити роботу в СЕП. Центральна розрахункова палата на підставі отриманого від учасника СЕП повідомлення скасовує блокування початкових платежів від учасника, якщо:

1) ключі не були скомпрометовані, – одразу після отримання повідомлення від учасника;

2) виконувалася регенерація нових ключів, – на початку того банківського дня, коли нові ключі буде введено в дію.

VII. Призупинення роботи опосередкованого учасника СЕП

42. Банк – власник внутрішньобанківської міжфілійної платіжної системи (далі – ВМПС) на власний розсуд вирішує питання про:

1) відновлення функціонування опосередкованого учасника СЕП;

2) призупинення приймання початкових платежів від опосередкованого учасника в разі підозри на несанкціонований доступ до ВМПС;

3) доведення до опосередкованого учасника платежів, здійснених через СЕП на його адресу під час неможливості роботи у ВМПС.

43. Банк має право звернутися до Національного банку з клопотанням про тимчасове призупинення роботи опосередкованого учасника в СЕП.

VIII. Відновлення функціонування учасника СЕП після тимчасового призупинення роботи

44. Учасник СЕП зобов'язаний повідомити Центральну розрахункову палату про готовність відновити роботу в СЕП.

45. Персонал ЦОСЕП відновлює дозвіл на приймання платежів у СЕП від/на адресу учасника і надсилає всім учасникам СЕП, Департаменту безпеки лист про відновлення його роботи. Департамент безпеки на підставі цього листа вживає відповідних заходів, що надають можливість сертифікації відкритих ключів цього учасника.

46. Якщо банк установив тимчасовий порядок виконання платежів на адресу цього учасника СЕП, то він зобов'язаний повідомити учасників СЕП про скасування цього тимчасового порядку.

IX. Примусове виключення учасника СЕП з Довідника учасників СЕП

47. Рішення про виключення учасника СЕП з Довідника учасників СЕП приймає Голова Національного банку.

48. Якщо учасник, що виключається з Довідника учасників СЕП, має кореспондентський рахунок, то Операційний департамент списує залишок коштів, що обліковується на його технічному рахунку, на рахунок кредиторської заборгованості, відкритий в Операційному департаменті.

49. Учасник СЕП, якого виключено із Довідника учасників СЕП, зобов'язаний виконати вимоги щодо повернення до Національного банку засобів захисту інформації відповідно до вимог нормативно-правового акта Національного банку з питань інформаційної безпеки.

50. Доведення платежів у відповідь, що не були отримані учасником СЕП, виключеним з Довідника учасників СЕП, здійснюється в такому порядку:

1) персонал ЦОСЕП формує за всі дні, коли учасник не працював у СЕП, реєстр платежів з файлів \$B, сквитованих уручну, та платежів у режимі реального часу у відповідь (далі – реєстри платежів у відповідь);

2) якщо виключений учасник СЕП є банком, що не має філій, то Центральна розрахункова палата передає до Операційного департаменту реєстри платежів у відповідь. Операційний департамент здійснює повернення платникам зазначених платежів з рахунку кредиторської заборгованості на підставі реєстрів платежів у відповідь, зазначаючи в призначенні платежу реквізити отримувача платежу, що повертається;

3) якщо виключений учасник СЕП є філією банку, то Центральна розрахункова палата передає банку файли \$B, \$V.G/\$V.F і реєстри платежів у відповідь за ті дні, у які виключений учасник не мав змоги здійснювати міжбанківські перекази коштів у СЕП. Питання завершення міжбанківського переказу за цими платежами або повернення платежів платникам банк вирішує самостійно.

51. Якщо учасник СЕП є банком, який здійснює міжбанківські перекази коштів у СЕП за консолідованим кореспондентським рахунком, філії якого не припинили роботу в СЕП, то Національний банк не виключає цього учасника з Довідника учасників СЕП, а тільки забороняє початкові платежі/платежі у відповідь на його адресу.

Х. Виконання Національним банком операцій у разі неможливості його функціонування в регіоні України

52. У разі виникнення обставин, що унеможливають роботу фахівців Національного банку в регіоні України, виконання їх функцій та функціонування відповідних програмних комплексів Національного банку та їх робочих місць у цьому регіоні припиняється.

53. У разі неможливості відновити штатне функціонування в будівлі Національного банку в регіоні України протягом короткого періоду Голова, перший заступник/заступник Голови Національного банку приймають рішення про перенесення обслуговування клієнтів Національного банку за принципом “єдине вікно” на територію іншого підрозділу Національного банку і визначають підрозділи Національного банку, які мають продовжити обслуговування.

Керівник департаменту, якому підпорядкований підрозділ, що розташований у будівлі Національного банку в регіоні України, приймає рішення про перенесення діяльності цього підрозділу на територію іншого підрозділу цього самого департаменту та про спосіб виконання операцій фахівцями перенесеного підрозділу або залучення до виконання операцій цього підрозділу інших працівників департаменту.

54. У разі загрози захоплення приміщення будівлі Національного банку в регіоні України і неможливості вивезення комп’ютерного обладнання працівники регіонального відділу інформатизації за окремою вказівкою Голови, першого заступника/заступника Голови Національного банку вживають відповідних заходів щодо знищення інформації на жорстких дисках комп’ютерного обладнання шляхом фізичного руйнування або іншим шляхом (у тому числі допускається застосування спеціального програмного забезпечення), що унеможливує відновлення інформації. У першу чергу

знищенню підлягають жорсткі диски серверного обладнання та ті, що містять інформацію з обмеженим доступом. Про результати знищення складається акт у довільній формі із зазначенням інформації, що розміщувалася на жорстких дисках, умов знищення інформації, дати знищення. Акт підписується працівниками, відповідальними за це комп'ютерне обладнання, і тими, які залучалися до знищення інформації.

55. У разі неможливості вивезення засобів захисту інформації, що є в наявності в будівлі Національного банку в регіоні України (у тому числі повернені банками регіону засоби захисту), працівники Департаменту безпеки вживають відповідних заходів щодо знищення цих засобів захисту інформації шляхом фізичного руйнування або іншим шляхом, що унеможлиблює їх відновлення. Про результати знищення складається відповідний акт у довільній формі із зазначенням дати знищення, найменування знищеного засобу захисту інформації, його заводського та інвентарного номерів (у разі наявності), методу знищення, кількості знищених засобів тощо. Акт підписується всіма залученими до цієї роботи працівниками банку.

XI. Виконання банком платіжних доручень клієнтів у разі відключення від СЕП або порушення роботи системи автоматизації банку

56. Якщо банк не має змоги здійснювати міжбанківський переказ коштів через СЕП або в разі порушення роботи системи автоматизації банку, то банк зобов'язаний забезпечити приймання від платників платіжних доручень у національній валюті:

- 1) на паперових носіях за визначеною формою (додаток 1);
- 2) або в довільній формі із зазначенням обов'язкових реквізитів, визначених нормативно-правовими актами Національного банку;
- 3) або у формі електронних документів, які надійдуть до банку за допомогою системи дистанційного обслуговування (у разі роботи цієї системи).

57. Платник оформляє платіжне доручення на паперовому носії не менше ніж у чотирьох примірниках з використанням технічних засобів або заповнює власноручно. Під час підписування платіжного доручення не дозволяється використання факсиміле, а також виправлення.

58. Відповідальний виконавець банку платника:

- 1) перевіряє заповнення реквізитів: “Платник”, “Код платника”, “Рахунок платника”, “Банк платника”, “Код банку платника”, “М. П.” та “Підписи

платника” [у разі електронних розрахункових документів – електронного(их) цифрового(их) підпису(ів)];

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

3) робить та засвідчує паперову копію електронного розрахункового документа в трьох примірниках (далі – платіжне доручення) у разі його надходження до банку за допомогою системи дистанційного обслуговування;

4) формує платіжні доручення платників у пачки загальною кількістю не більше 100 примірників окремо на кожний банк отримувача (два примірники платіжного доручення за кожною операцією);

5) оформляє в трьох примірниках реєстр платіжних доручень (додаток 2), який засвідчує своїм підписом, підписом головного бухгалтера (його заступника) і відбитком печатки, та меморіальний ордер (додаток 3);

б) надсилає до банку-кореспондента, 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. Копія інформації додатково за наявності може надаватися на змінному носії інформації з використанням засобів захисту інформації.

59. Примірник платіжного доручення, на підставі якого списані кошти, реєстр та меморіальний ордер залишаються на зберіганні в банку платника.

60. Відповідальний виконавець банку отримувача:

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

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

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

4) у разі невідповідності номера рахунку отримувача та/або його коду викреслює з 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) та відбитком печатки банку; на зворотному боці платіжного доручення робить напис про причину його повернення без виконання; списує з відповідного балансового рахунку кошти, які не підлягають зарахуванню на рахунки отримувачів, зараховує на кореспондентський рахунок та повертає їх банку платника на той рахунок, з якого ним здійснювалося перерахування коштів до банку отримувача;

5) повертає банку платника один примірник засвідченого реєстру платіжних доручень і примірник платіжного доручення з написом про причину повернення;

б) перераховує кошти з відповідного балансового рахунку на рахунки отримувачів.

61. Банк платника, отримавши від банку отримувача реєстр платіжних доручень і примірник платіжного доручення, що повертається без виконання, списує з кореспондентського рахунку суму, яку повернув банк отримувача, та зараховує її на рахунок платника.

62. Якщо кореспондентських відносин між банком платника та банком отримувача немає, то банк платника надсилає до Операційного департаменту сформовані пачки платіжних доручень та три примірники реєстру платіжних доручень для виконання.

63. Операційний департамент:

1) виконує списання коштів з кореспондентського рахунку банку платника в договірному порядку;

2) надсилає банку отримувача пачки платіжних доручень та два примірники реєстру платіжних доручень;

3) якщо банк отримувача є учасником СЕП, то оформляє меморіальний ордер на загальну суму пачок платіжних доручень і здійснює на його підставі переказ коштів банку отримувача через СЕП;

4) якщо банк отримувача не є учасником СЕП, то оформляє меморіальний ордер на загальну суму пачок платіжних доручень і здійснює на його підставі зарахування коштів на кореспондентський рахунок банку отримувача внутрішньою проводкою в САБ.

64. Передавання пакета документів від банку платника до банку отримувача або Операційного департаменту здійснюється спеціальним зв'язком.

65. Бухгалтерський облік міжбанківського переказу коштів, якщо банк не має змоги здійснити його через СЕП, здійснюється відповідно до порядку відображення в бухгалтерському обліку міжбанківського переказу в разі відключення від системи електронних платежів, викладеного у додатку 4 до цієї Інструкції.

XII. Порядок організації роботи з готівкою в банківській системі

66. Директори Операційного департаменту та Центрального сховища, представники Національного банку в регіонах України (інший працівник Національного банку на підставі наказу Національного банку) зобов'язані:

1) негайно повідомити Голову Національного банку та заступника Голови Національного банку, який згідно з розподілом функціональних обов'язків здійснює загальне керівництво Департаментом грошового обігу, про загрозу нормальним умовам функціонування системи готівкового обігу. Подальші дії щодо роботи з готівкою та іншими цінностями мають здійснюватися відповідно до наданих вищезазначеними особами вказівок;

2) ужити запобіжних заходів з метою недопущення втрати готівки та інших цінностей.

67. В Операційному департаменті, Центральному сховищі та представниками Національного банку в регіонах України (іншим працівником Національного банку на підставі наказу Національного банку) для розроблення та вжиття заходів щодо забезпечення організації роботи з готівкою та іншими цінностями, створення належних умов їх зберігання створюються спеціальні комісії (далі – комісії).

68. Для забезпечення потреб економіки в готівкових коштах можуть бути залучені резервні фонди готівки Національного банку, запаси готівки (у тому числі зношеної) у сховищах і залишки готівки в оборотній касі Операційного департаменту, а також у сховищах, розташованих у будівлях Національного банку в регіонах України та залишки готівки в операційних касах банків.

69. У разі неможливості подання заявок на підкріплення готівкою та вивезення її надлишків, подання звітності та надання одержувачам і відправникам відповідних емісійних дозволів засобами автоматизованих систем обробки інформації виконання зазначених функцій здійснюється за

допомогою електронної пошти, телефонного зв'язку (телефонограм) або інших засобів комунікації.

70. Операції з готівкою в резервних фондах Національного банку та її перевезення здійснюються підрозділами перевезення цінностей Центрального сховища відповідно до письмових вказівок директора Департаменту грошового обігу (або особи, яка його заміщує) за погодженням із заступником Голови Національного банку, який здійснює загальне керівництво Департаментом грошового обігу.

Рішення про використання банкнот стратегічного запасу приймає Голова Національного банку (особа, яка його заміщує) або заступник Голови Національного банку, який здійснює загальне керівництво Департаментом грошового обігу.

71. Операції з готівкою (у тому числі зношеною) у запасах готівки, із залишками готівки в оборотній касі Операційного департаменту та будівлях Національного банку в регіонах України здійснюються відповідно до письмових розпоряджень начальника відділу (управління) грошового обігу в регіоні (його заступника) за погодженням представника Національного банку в регіоні України (іншого працівника Національного банку на підставі наказу Національного банку).

72. Голова Національного банку або заступник Голови Національного банку, який згідно з розподілом функціональних обов'язків здійснює загальне керівництво Центральним сховищем, визначає підрозділ, який здійснюватиме перевезення цінностей з урахуванням ситуації в регіонах. У разі неможливості здійснення перевезення цінностей та/або вивезення готівки силами підрозділу перевезення цінностей Центрального сховища в цьому регіоні вивезення готівки здійснює підрозділ перевезення цінностей Центрального сховища іншого (пріоритетно сусіднього) регіону після погодження та повідомлення про це Національного банку. З метою мінімізації ризиків щодо збереження готівки та інших цінностей на місцях представники Національного банку в регіонах України (інший працівник Національного банку на підставі наказу Національного банку), керівники Центрального сховища та банків вирішують питання щодо залучення до супроводження цінностей представників Національної поліції України, Збройних Сил України, правоохоронних та/або військових органів.

За відсутності в регіоні підрозділу перевезення цінностей вивезення готівки здійснює той підрозділ Центрального сховища, який здійснює доставку готівки до цієї будівлі Національного банку в регіоні України.

Центральне сховище вивозить готівку оперативним автомобільним транспортом Національного банку та/або спецвагонами Національного банку.

Перевезення готівки здійснюється із залученням посиленої охорони, про що Департамент безпеки разом із Центральним сховищем готує розпорядження Національного банку.

73. Рішення про перевезення готівки підрозділом перевезення цінностей Центрального сховища за заявою банку в межах або за межі регіону приймає Керівник.

74. Працівники відділу (управління) грошового обігу в регіоні здійснюють приймання та видачу готівки інкасаторам з урахуванням поточної ситуації, у тому числі в неробочий час.

Відділи (управління) грошового обігу в регіонах у разі потреби прискорення оперативності та підвищення безпеки забезпечують організацію приймання (видачу) від інкасаторів банку доставленої готівки (інкасаторам банку), а також здійснення завантаження касовими працівниками банків отриманих касет з банкнотами, опломбованих мішків у приміщеннях касового вузла (передсховищі, касовій кабіні тощо).

75. У разі настання будь-якої загрози схоронності цінностей за письмовим розпорядженням директора Операційного департаменту та представника Національного банку в регіоні України (іншого працівника Національного банку на підставі наказу Національного банку) на всіх робочих місцях касові працівники пакують готівку та інші цінності, які отримали під свою відповідальність, а також касові документи в мішки, візки, касети з оформленням ярликів до них із зазначенням усіх реквізитів, передбачених нормативно-правовими актами Національного банку, та опломбовують їх.

Готівка та інші цінності в опломбованих мішках, візках, касетах передаються касовими працівниками матеріально відповідальним особам на тимчасове зберігання до сховищ із відображенням та проставлянням підписів у книзі обліку прийнятої і виданої готівки та інших цінностей.

Для оперативного переміщення мішків, візків, касет з готівкою та іншими цінностями до сховищ залучаються інші касові працівники та інкасатори для надання допомоги.

76. Матеріально відповідальні особи відділу (управління) грошового обігу в регіоні приймають на тимчасове зберігання до сховища мішки, візки, касети з готівкою та іншими цінностями за написами на ярликах з перевіркою цілісності пломби та відповідності номерів пломб даним ярлика до касети із записами та підписами в книгах обліку прийнятої і виданої готівки та інших цінностей.

Після замикання сховищ та здавання їх під охорону матеріально відповідальні особи відділу (управління) грошового обігу в регіоні передають представникові Департаменту безпеки ключі та печатки від сховищ.

77. Директори Операційного департаменту, Центрального сховища, представник Національного банку в регіоні України (інший працівник Національного банку на підставі наказу Національного банку) зобов'язані забезпечити пошкодження та/або знищення ключів та кодів від сховищ та ґратчастих дверей у разі загрози незаконного проникнення до будівлі Національного банку в регіоні України, Операційного департаменту чи Центрального сховища.

Пошкодження/знищення ключів від сховищ та ґратчастих дверей здійснюється в присутності комісії визначеною Керівником особою в механічний або хімічний спосіб.

Коди знищуються шляхом їх блокування адміністратором або через механічне руйнування блоку вводу кодів.

78. Згідно з розпорядженням Голови Національного банку (або заступника Голови Національного банку, який здійснює загальне керівництво Департаментом грошового обігу) визначається перелік відділів (управління) грошового обігу в регіонах, до/від яких мають бути в першу чергу вивезені банкноти, сувенірна продукція, інвестиційні та пам'ятні монети з дорогоцінних металів у разі настання будь-якої загрози схоронності цінностей.

За розпорядженням директора Центрального сховища, Операційного департаменту або представника Національного банку в регіоні України (іншого працівника Національного банку на підставі наказу Національного банку) банкноти, сувенірна продукція, інвестиційні та пам'ятні монети з дорогоцінних металів пакуються в мішки з оформленням у встановленому порядку ярликів до них із зазначенням усіх необхідних реквізитів.

79. У разі неможливості вивезення банкнот національної валюти зі сховищ, розташованих у будівлі Національного банку в регіоні України, представник Національного банку в регіоні України (інший працівник Національного банку на підставі наказу Національного банку) на підставі розпорядження Національного банку забезпечує під контролем начальника відділу (управління) грошового обігу в регіоні та в межах технологічної зони контролю відеокамер типу С пошкодження банкнот національної валюти, що зберігаються у сховищі, розташованому в будівлі Національного банку в регіоні України. Банкноти повинні бути пошкоджені з метою переведення їх в неплатіжний стан механічним способом.

Про факт пошкодження банкнот оформляється акт у довільній формі із зазначенням номіналу, кількості, суми готівки, який підписується всіма залученими до цієї роботи працівниками відділу (управління) грошового обігу в регіоні. Один примірник акта надсилається до Департаменту грошового обігу Національного банку.

80. За рішенням Правління Національного банку Операційний департамент, Центральне сховище, відділи (управління) грошового обігу в

регіонах тимчасово припиняють (про що обов'язково доводиться до відома банків регіону) роботу з готівкою та іншими цінностями, здійснюють утилізацію, пошкоджують (крім випадку, передбаченого пунктом 79 цього розділу) або знищують готівку та інші цінності в Центральному сховищі і будівлях Національного банку в регіонах України.

Зазначені рішення надсилаються засобами спеціального зв'язку з підтвердженням про їх отримання.

81. Операційний департамент, Центральне сховище та відділи грошового обігу в регіонах передають один комплект дублікатів ключів від усіх сховищ та сейфів на тимчасове зберігання до Департаменту безпеки з оформленням такого передавання в установленому порядку.

Департамент безпеки визначає місце зберігання дублікатів ключів від сховищ і сейфів. Порядок зберігання цих дублікатів ключів визначається окремим розпорядженням Національного банку.

82. Банк у разі неможливості вивезення готівки та інших цінностей забезпечує на підставі розпорядження Національного банку (яке надане на їх клопотання) пошкодження банкнот національної валюти механічним способом з метою переведення їх в неплатіжний стан.

Про факт пошкодження банкнот оформляється акт у довільній формі із зазначенням номіналу, кількості, суми готівки, який підписується всіма залученими до цієї роботи працівниками банку.

Відшкодування банку коштів за пошкоджену готівку здійснюється в разі її передавання до відділу (управління) грошового обігу в регіоні разом з актом про пошкодження.

83. Банки та відділи (управління) грошового обігу в регіонах не мають права здійснювати обмін фізичним та юридичним особам неплатіжних справжніх банкнот, пошкоджених механічним способом відповідно до вимог цієї Інструкції.

Банки зобов'язані вилучати під час приймання готівки від фізичних і юридичних осіб або в разі їх звернення щодо обміну неплатіжні справжні банкноти, пошкоджені механічним способом з обов'язковою втратою внаслідок пошкодження визначених Національним банком критеріїв платіжності банкнот національної валюти України, і в установленому порядку передавати їх як сумнівні до уповноважених підрозділів Національного банку для проведення досліджень.

Експерт уповноваженого підрозділу Національного банку досліджує пошкоджені банкноти та на підставі результатів досліджень з урахуванням інформації про пошкодження банками банкнот складає відповідний акт про дослідження сумнівних банкнот, у якому обов'язково зазначаються встановлені ознаки пошкодження банкнот та робиться висновок (у разі встановлення) про пошкодження банкнот під час надзвичайного режиму.

Банкноти, визнані за результатами дослідження пошкодженими під час надзвичайного режиму, зберігаються в сховищах, розташованих у будівлях Національного банку в регіоні України до їх передавання у встановленому порядку правоохоронним органам для проведення відповідних розслідувань.

84. У разі неможливості передавання підрозділом банку зразків банкнот гривні національної валюти до банку – юридичної особи (іншого підрозділу цього банку) або до відповідного відділу (управління) грошового обігу в регіоні за окремим рішенням Голови Національного банку (або особи, яка його заміщує) та/або заступника Голови Національного банку, який здійснює загальне керівництво Департаментом грошового обігу (або особою, яка його заміщує), підрозділ банку здійснює їх знищення самостійно в будь-який спосіб.

За результатами знищення зразків банкнот національної валюти банк має проінформувати Національний банк про кількість і суму знищених зразків банкнот національної валюти з розподілом за номіналами та надіслати один примірник відповідного акта про знищення зразків банкнот національної валюти до Національного банку.

85. Для своєчасної виплати заробітної плати, пенсій, соціальних доплат, інших грошових виплат банки отримують готівку (у разі дозволу і зношену) для підкріплення операційних кас після здійснення розрахунків за готівку. У разі неможливості переказу безготівкових коштів за готівку такі операції здійснюються на підставі окремого розпорядження Національного банку, у якому мають бути врегульовані умови отримання готівки.

Банки залежно від обставин, що склалися, самостійно визначають режим та умови своєї діяльності.

86. Керівники підрозділів перевезення валютних цінностей та інкасації коштів банків визначають режим та умови роботи цих підрозділів за погодженням з керівником банку залежно від обставин, що склалися.

87. Під час планування та здійснення операцій із перевезення валютних цінностей та інкасації коштів керівники підрозділів перевезення валютних цінностей та інкасації коштів банків мають адекватно оцінити ймовірні ризики з урахуванням оперативної обстановки на маршрутах, психологічного навантаження, виду та обсягів перевезень, часу їх проведення, складності маршрутів і здійснити відповідне посилення бригад інкасації.

Керівники підрозділів перевезення валютних цінностей та інкасації коштів банків зобов'язані постійно проводити аналіз маршрутів з перевезення валютних цінностей та інкасації коштів та здійснювати їх коригування за безпечнішими напрямками перевезень.

88. Банки, що мають розгалужену мережу відділень та філій, мають заздалегідь визначити порядок вивезення цінностей зі своїх відділень та філій.

89. Якщо функціонування відокремлених підрозділів банків у звичайному режимі неможливе або небезпечне, то банк з метою забезпечення безперебійного обслуговування невідкладних фінансових потреб військових частин, суб'єктів господарювання і населення на окремих територіях може організовувати в структурі банку/філії/відділення власні мобільні підрозділи відповідно до вимог Порядку банківського обслуговування мобільними підрозділами банку військових частин, суб'єктів господарювання, населення в разі запровадження надзвичайного режиму роботи, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 17 вересня 2014 року № 578/ДСК Літер "В" (зі змінами).

Порядок надання мобільними підрозділами банків банківських послуг визначається внутрішнім положенням банку відповідно до законодавства України та нормативно-правових актів Національного банку з урахуванням можливостей ручного оформлення облікових документів за операціями.

90. Підготовка документів та облік операцій з готівкою в банках, відділах (управлінні) грошового обігу в регіонах здійснюються з використанням комп'ютерної техніки або в ручному режимі на паперових носіях. Бланки первинних, облікових і розпорядчих актів у необхідній кількості мають бути завчасно підготовлені відповідно до зразків, визначених нормативно-правовими актами Національного банку.

91. Операції з готівкою в неробочий час, у вихідні та святкові дні здійснюються з оформленням касових документів за поточною датою проведення операцій із зазначенням часу або напису чи проставлянням штампа "вечірня" або "післяопераційний час".

ХІІІ. Особливості роботи інформаційних систем Національного банку

92. Централізовані інформаційні системи Національного банку та засоби резервування і відновлення роботи децентралізованих систем у звичайному режимі функціонують у будівлях Національного банку в м. Києві.

93. Під час надзвичайного режиму роботи Голова Національного банку, перший заступник або заступники Голови Національного банку приймають рішення про:

1) зупинення виконання будь-яких технічних функцій і функціонування будь-яких інформаційних систем Національного банку або їх обмеження на свій розсуд відповідно до умов, що зумовили надзвичайний режим роботи Національного банку;

2) припинення обслуговування будь-яких клієнтів і припинення/призупинення роботи в інформаційних системах Національного банку будь-яких учасників;

3) перенесення строків фактурування та стягнення оплати за послуги, надані Національним банком.

Рішення про необхідний мінімум технічних функцій інформаційних систем Національного банку, що мають виконуватися, та застосування нестандартних способів їх виконання приймає Голова Національного банку, його перший заступник або заступники залежно від ситуації, що склалася.

Національний банк терміново доводить зазначені рішення до відома банків та інших установ, на діяльність яких впливають ці рішення.

94. Під час надзвичайного режиму роботи Національного банку за умови можливості забезпечення роботи в м. Києві діяльність окремих підрозділів та інформаційних систем, що забезпечують продовження виконання функцій Національного банку, організовується за штатним місцем їх роботи або в будь-якій із будівель Національного банку залежно від ситуації, що склалася.

У разі перенесення роботи з однієї будівлі до іншої підрозділи, залучені до виконання функцій Національного банку (далі – залучені підрозділи), мають право використовувати будь-які приміщення, технічне і комп'ютерне забезпечення та інші потрібні ресурси.

Для працівників, залучених до виконання функцій Національного банку в надзвичайному режимі роботи, і для обслуговуючого персоналу інформаційних систем мають бути забезпечені такі умови: вхід до відповідної будівлі та доступ до робочих місць у цілодобовому режимі; можливість перевезення потрібної комп'ютерної та іншої техніки, інших матеріальних цінностей з основного місця їх розміщення.

У разі перенесення роботи залучених підрозділів до іншої будівлі ті підрозділи, які не залучені до роботи, зупиняють свою діяльність, а їх працівники звільняють робочі місця.

95. Під час надзвичайного режиму роботи Національного банку в разі неможливості продовження роботи в м. Києві або наявності достатніх підстав на це робота залучених підрозділів та інформаційних систем продовжується в розміщеному поза межами м. Києва резервному пункті або будівлі Національного банку в регіоні України, визначеному рішенням Голови Національного банку або його першого заступника, або заступника. Департамент забезпечення діяльності Національного банку України забезпечує перевезення до цього резервного пункту потрібної комп'ютерної та іншої техніки, працівників, залучених до виконання функцій Національного банку в надзвичайному режимі роботи, обслуговуючого персоналу і розробників інформаційних систем, інших залучених працівників.

XIV. Організація та ведення бухгалтерського обліку під час надзвичайного режиму роботи

96. Керівники банків мають забезпечити роботу служби бухгалтерського обліку.

Банки мають скласти на останню звітну дату оборотно-сальдовий баланс/ оборотно-сальдову відомість (додаток 5).

97. Банки можуть не застосовувати такі принципи бухгалтерського обліку:

- 1) безперервність;
- 2) нарахування доходів і витрат;
- 3) оцінку.

98. Банки можуть не здійснювати нарахування амортизації активів і не формувати резерви на покриття можливих втрат за активами та за позабалансовими зобов'язаннями.

99. Операції, що здійснюються банками, мають бути відображені за відповідними рахунками плану рахунків бухгалтерського обліку банків України та Національного банку згідно з їх призначенням. У разі прийняття рішення про здійснення платежів за відсутності коштів банки можуть використовувати рахунки дебіторської заборгованості та кредити овердрафт шляхом дебетування поточних рахунків клієнтів.

100. Якщо банки не можуть забезпечити ведення бухгалтерського обліку з використанням комп'ютерної техніки, то операції банку реєструються у відповідних книгах (відомостях, журналах тощо) на паперових носіях. Банки мають забезпечити запас відповідних бланків на паперових та електронних носіях для здійснення операцій під час надзвичайного режиму роботи.

101. У разі ведення бухгалтерського обліку в ручному режимі реєстрація операцій банків здійснюється щодня на підставі первинних документів шляхом записів у допоміжних книгах (відомостях, журналах тощо) (додаток 6) та головній книзі (додаток 7).

102. Детальна інформація про операцію за кожним контрагентом банку, що реєструється в бухгалтерському обліку в ручному режимі, відображається в допоміжних бухгалтерських книгах.

У допоміжних книгах проводки за операціями здійснюються за аналітичними рахунками безпосередньо відповідальними виконавцями.

Дані, що містяться в допоміжних книгах, щодня відображаються в головній книзі.

103. У головній книзі запис операцій здійснюється за синтетичними рахунками. За кожним синтетичним рахунком зазначаються обороти за кредитом і дебетом однією сумою та виводиться сальдо.

104. У разі неможливості здійснення реєстрації операцій в автоматизованій системі банку та зведення меморіальних документів керівник має забезпечити збереження первинних документів, на підставі яких видані кошти, здійснені перекази для відображення таких операцій у регістрах бухгалтерського обліку у відновлювальному періоді.

105. Меморіальні документи дня, на підставі яких були здійснені операції та відображені в бухгалтерському обліку з використанням комп'ютерної техніки, мають бути сформовані, зброшуровані і зв'язані з оборотно-сальдовим балансом банку. У разі виявлення розбіжностей здійснюється вивіряння документів та оборотів за кожним балансовим рахунком.

106. У разі ведення бухгалтерського обліку операцій у ручному режимі меморіальні документи, сформовані та зброшуровані, зв'язуються з даними, зазначеними в головній книзі.

107. Меморіальні документи, що сформовані, зброшуровані та зв'язані з оборотно-сальдовим балансом, зберігаються в спеціально відведених безпечних місцях. Зберігання електронних архівів має бути організовано таким чином, щоб у разі потреби забезпечити їх передавання в належному стані (з описом структури архівів).

108. Допоміжні книги бухгалтерського обліку зберігаються у відповідних підрозділах банку, що відповідають за здійснення окремих видів операцій.

XV. Організація та проведення роботи з відновлення бухгалтерського обліку

109. Банки після закінчення дії надзвичайного режиму роботи мають провести роботу з відновлення бухгалтерського обліку.

110. З метою відновлення бухгалтерського обліку операцій банки мають створити комісію (робочу групу), склад якої затверджується згідно з наказом керівника банку. До складу комісії повинні входити керівники відповідних структурних підрозділів банку (їх заступники), головний бухгалтер (його заступник) та інші посадові особи.

111. Відтворення облікової інформації щодо активів і пасивів банків здійснюється з використанням резервної інформаційної бази даних за період, що передував надзвичайному режиму роботи, з обов'язковим відображенням у балансі всіх операцій, які були здійснені протягом періоду надзвичайного режиму роботи.

112. У разі повної втрати резервної інформаційної бази даних відновлення бухгалтерського обліку здійснюється на підставі наявних документів, підтверджень про здійснення операцій тощо.

113. Для забезпечення виконання робіт з відновлення бухгалтерського обліку комісія має вжити таких заходів:

1) визначити перелік працівників, які залучатимуться до відновлення бухгалтерського обліку;

2) провести ревізію готівки та інших цінностей. За результатами інвентаризації і ревізії мають бути складені відповідні акти;

3) провести інвентаризацію активів, зобов'язань, позабалансових рахунків банків;

4) отримати документи, на підставі яких здійснювалися операції в період надзвичайного режиму роботи;

5) передбачити способи введення інформації до автоматизованої системи банку.

114. У разі ведення бухгалтерського обліку в ручному режимі (з обробленням інформації на паперовому носії) накопичену за цей час облікову інформацію потрібно ввести до автоматизованої системи банку.

Банк має здійснити на підставі первинних документів звірку інформації за сумами операцій, виконаних у період надзвичайного режиму роботи в розрізі клієнтів, банків-кореспондентів.

115. Банк складає баланс на дату, з якої він починає працювати у звичайному режимі, на основі оборотно-сальдового балансу, оборотно-сальдової відомості на останню звітну дату, даних допоміжних і головної книг, накопичених первинних документів, згідно з якими здійснено операції протягом надзвичайного режиму роботи, і відповідних документів про результати проведеної ревізії та інвентаризації, звірки з контрагентами.

Директор Департаменту безпеки

О. А. Скомаровський

ПОГОДЖЕНО

Заступник Голови

Національного банку України

_____ Я. В. Смолій

(підпис)

_____ 2016 року

(дата)

Додаток 1
до Інструкції щодо організації
роботи банківської системи
в надзвичайному режимі
(пункт 56 розділу XI)

Платіжне доручення № _____

від “ ____ ” _____ 20 ____ року

Одержано банком

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Платник

Код

Банк платника

Код банку

Дебет

Сума

Отримувач

Код

Банк отримувача

Код банку

Кредит

(сума словами)

Призначення платежу

М. П. Підписи

Проведено банком

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Підпис банку

Додаток 2
до Інструкції щодо організації
роботи банківської системи
в надзвичайному режимі
(пункт 58 розділу XI)

Реєстр платіжних доручень № _____

(найменування та код банку платника)

№ з/п	№ платіжного доручення	Дата складання платіжного доручення	Номер рахунку платника	Код платника	Найменування отримувача	Номер рахунку отримувача	Код отримувача	Код банку отримувача	Сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Головний бухгалтер _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

“ _____ ”

_____ (прізвище виконавця, телефон)

Додаток 3
до Інструкції щодо організації
роботи банківської системи
в надзвичайному режимі
(пункт 58 розділу XI)

Меморіальний ордер № _____

від “ _____ ” _____ 20__ року

Платник

Код

Банк платника

Код банку

Дебет

Сума

Отримувач

Код

Банк отримувача

Кредит

Код банку

Сума словами

Призначення платежу

Підписи

Штамп банку

Додаток 4
до Інструкції щодо організації
роботи банківської системи
в надзвичайному режимі
(пункт 65 розділу XI)

Відображення в бухгалтерському обліку міжбанківського переказу
в разі відключення від системи електронних платежів

1. 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 банку отримувача платіжного доручення без виконання здійснюються такі бухгалтерські проводки:

Дебет рахунку

Кореспондентський рахунок;

Кредит рахунку

Поточні рахунки платників.

2. 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.

3. Якщо банк платника має здійснити платіж на адресу банку отримувача, з яким не встановлено кореспондентських відносин, то банк платника здійснює платіж через банк-кореспондент, у якого відкритий рахунок банку отримувача, на підставі платіжного доручення із зазначенням відповідної інформації щодо операції. Банк-кореспондент (третій банк) виступає агентом для здійснення такого переказу.

Платник виписує платіжне доручення на паперових носіях у чотирьох примірниках, з яких два примірники залишаються в банку платника, а два – передаються до банку отримувача. Банк платника подає повідомлення банку-кореспонденту про здійснення платежу на користь банку отримувача із зазначенням усіх реквізитів платника та отримувача переказу. У такому разі здійснюються такі бухгалтерські проводки:

1) банк платника здійснює такі бухгалтерські проводки:

Дебет рахунку
Поточний рахунок платника;
Кредит рахунку
Кореспондентський рахунок банку-кореспондента;

2) банк-кореспондент здійснює такі бухгалтерські проводки:

Дебет рахунку
Кореспондентський рахунок банку платника;
Кредит рахунку
Кореспондентський рахунок банку отримувача;

3) банк отримувача здійснює такі бухгалтерські проводки:

Дебет рахунку
Кореспондентський рахунок банку отримувача;
Кредит рахунку
Поточний рахунок отримувача.

Додаток 5
до Інструкції щодо організації
роботи банківської системи
в надзвичайному режимі
(пункт 96 розділу XIV)

Надруковано _____
(код) (назва установи)
_____ (дата) _____ (час)

Оборотно-сальдовий баланс/Оборотно-сальдова відомість
станом на _____ 20__ року

(грн.)

№ з/п	Балансові рахунки/аналітичні рахунки*	Обороти**		Вихідне сальдо	
		дебет	кредит	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6

Баланс

Підписи

* Оборотно-сальдовий баланс формується на підставі балансових рахунків (синтетичний облік), оборотно-сальдова відомість – на підставі аналітичних рахунків (аналітичний облік).

** Обороти за день.

Додаток 6
до Інструкції щодо організації
роботи банківської системи
в надзвичайному режимі
(пункт 101 розділу XIV)

Допоміжна книга

за аналітичним рахунком _____
(активний, пасивний, активно-пасивний)

№ з/п	Дата	Вхідний залишок	Обороти		Вихідний залишок
			дебет	кредит	
1	2	3	4	5	6

Керівник _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

“ ”

(прізвище виконавця, телефон)

Додаток 7
до Інструкції щодо організації
роботи банківської системи
в надзвичайному режимі
(пункт 101 розділу XIV)

Головна книга

Дата	Назва рахунку	Номер рахунку	Вхідний залишок	Обороти		Вихідний залишок
				дебет	кредит	
1	2	3	4	5	6	7
Активи						
Активи, усього:						
Пасиви (зобов'язання та капітал)						
Пасиви, усього:						
Доходи						
Доходи, усього:						
Витрати						
Витрати, усього:						
Результат поточного року (доходи мінус витрати)						
Позабалансові рахунки						
Активні						
Усього:						
Пасивні						
Усього:						

Керівник _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

“ _____ ”

(прізвище виконавця, телефон)