



**Правління Національного банку України**  
**ПОСТАНОВА**

30 червня 2020 року

м. Київ

№ 90

Про затвердження Положення про порядок організації та здійснення нагляду у сфері фінансового моніторингу, валютного нагляду, нагляду з питань реалізації і моніторингу ефективності персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)

Відповідно до статей 7, 15, 44, 55, 56 Закону України “Про Національний банк України”, статті 63 Закону України “Про банки і банківську діяльність”, статей 3, 18 Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення”, статті 11 Закону України “Про валюту і валютні операції”, Закону України “Про санкції” та з метою підвищення ефективності здійснення з урахуванням ризик-орієнтованого підходу нагляду у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, валютного нагляду, нагляду за дотриманням вимог нормативно-правових актів Національного банку України, якими запроваджені обмеження щодо проведення операцій, які мають на меті/порушують, сприяють або можуть сприяти уникненню/порушенню обмежень, установлених персональними спеціальними економічними та іншими обмежувальними заходами (санкціями), Правління Національного банку України **постановляє**:

1. Затвердити Положення про порядок організації та здійснення нагляду у сфері фінансового моніторингу, валютного нагляду, нагляду з питань реалізації і моніторингу ефективності персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) (далі – Положення), що додається.

2. Установити, що проведення виїзних перевірок, які розпочаті до набрання чинності цією постановою, та оформлення їх результатів здійснюються Національним банком України відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України з питань порядку проведення перевірок у сфері фінансового моніторингу та валютного нагляду, які діяли до набрання чинності цією постановою.

Національний банк України в разі розгляду питання щодо застосування заходів впливу запрошує відповідно до вимог пункту 8 розділу I Положення уповноважену (уповноважених) особу (осіб) банку/установи для надання пояснень/заперечень щодо обставин, фактів, що можуть свідчити про порушення вимог законодавства у сфері фінансового моніторингу, валютного нагляду, нагляду з питань реалізації і моніторингу ефективності персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), виявлених під час здійснення нагляду.

3. Визнати такими, що втратили чинність, нормативно-правові акти Національного банку України згідно з переліком, що додається.

4. Департаменту фінансового моніторингу (Ігор Береза) довести до відома банків та установ інформацію про прийняття цієї постанови шляхом офіційного опублікування цієї постанови на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку України.

5. Контроль за виконанням цієї постанови покласти на першого заступника Голови Національного банку України Катерину Рожкову.

6. Постанова набирає чинності з 01 липня 2020 року.

Голова

Яків СМОЛІЙ

Інд. 25

Аркуш погодження додається.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Постанова Правління  
Національного банку України  
30 червня 2020 року № 90

Положення

про порядок організації та здійснення нагляду у сфері фінансового моніторингу, валютного нагляду, нагляду з питань реалізації і моніторингу ефективності персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до статті 7 Закону України “Про Національний банк України”, статті 63 Закону України “Про банки і банківську діяльність”, статті 18 Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення” (далі – Закон про запобігання), статті 11 Закону України “Про валюту і валютні операції”, Закону України “Про санкції”, з метою встановлення порядку організації та здійснення Національним банком України (далі – Національний банк) нагляду у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі – легалізація кримінальних доходів/фінансування тероризму), валютного нагляду, нагляду за дотриманням вимог нормативно-правових актів Національного банку, якими запроваджені обмеження щодо проведення операцій, які мають на меті/порушують, сприяють або можуть сприяти уникненню/порушенню обмежень, установлених персональними спеціальними економічними та іншими обмежувальними заходами (санкціями) (далі – санкційне законодавство).

2. Це Положення поширюється на:

1) банки, їх відокремлені підрозділи та філії іноземних банків (далі – банки);

2) страховиків (перестраховиків), страхових (перестрахових) брокерів, кредитні спілки, ломбарди та інші фінансові установи (крім фінансових установ та інших юридичних осіб, щодо яких державне регулювання і нагляд у сфері запобігання та протидії здійснюються іншими суб’єктами державного фінансового моніторингу); платіжні організації, учасників чи членів платіжних систем, які надають фінансові послуги на підставі відповідних ліцензій чи реєстраційних документів; операторів поштового зв’язку; інші установи, які надають послуги з переказу коштів та здійснення валютних операцій; філії або

представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності, які надають фінансові послуги на території України, інших юридичних осіб, які за своїм правовим статусом не є фінансовими установами, але надають окремі фінансові послуги; небанківські фінансові установи, їх структурні підрозділи, а також операторів поштового зв'язку, які отримали ліцензію Національного банку на здійснення валютних операцій або генеральну ліцензію на здійснення валютних операцій, яка не втратила чинність після введення в дію Закону України “Про валюту і валютні операції” (далі – установи).

3. Терміни у цьому Положенні вживаються в такому значенні:

1) акт про результати безвиїзного нагляду (далі – акт) – офіційний документ, що складається та підписується уповноваженими працівниками Національного банку за результатами безвиїзного нагляду відповідно до вимог розділу IV цього Положення;

2) безвиїзний нагляд – аналіз діяльності банку/установи з питань дотримання банком/установою вимог законодавства, який проводиться на постійній основі з урахуванням ризик-орієнтованого підходу працівниками Національного банку без їх присутності за місцезнаходженням банку/установи;

3) виїзна перевірка – планова або позапланова виїзна перевірка банку/установи з питань дотримання банком/установою вимог законодавства, яка проводиться інспекційною групою Національного банку (далі – інспекційна група) з урахуванням ризик-орієнтованого підходу безпосередньо за його/її місцезнаходженням, за визначений період його/її діяльності;

4) дата виїзної перевірки – календарна дата, станом на яку здійснюється виїзна перевірка та відображається стан справ банку/установи в довідці про виїзну перевірку;

5) дані відеоархіву – дані, які містить система відеоспостереження, отримані під час реєстрації та архівації відеосигналу відповідно до вимог нормативно-правового акта Національного банку з питань організації захисту приміщень, які можуть свідчити про порушення вимог законодавства у сфері фінансового моніторингу, валютного нагляду, нагляду з питань санкційного законодавства;

6) довідка про виїзну перевірку – офіційний документ, що містить результати виїзної перевірки та складається інспекційною групою відповідно до вимог розділу II цього Положення;

7) електронний документ – будь-який документ (лист/вихідний лист/супровідний лист, запит, наказ, довідка про виїзну перевірку/акт про

результати безвиїзного нагляду, інший документ, складений відповідно до вимог цього Положення), що збережений та/або складений в електронній формі і підписаний кваліфікованим(и) електронним(и) підписом(ами) відповідної(их) уповноваженої(их) особи(іб). Електронний документ пересилається засобами системи електронної пошти Національного банку. Під час пересилання електронний документ за наявності грифа обмеження доступу шифрується програмними засобами, вбудованими в “АРМ-НБУ-інформаційний”. Датою та часом надходження до банку/установи/Національного банку електронного документа є дата та час надходження до банку.

8) інтерв'ю – метод збору інформації під час здійснення перевірки у формі бесіди (розмови) з фіксацією питань і відповідей;

9) керівник банку/установи – голова правління банку/керівник установи/керівник філії іноземного банку або особа, яка виконує обов'язки однієї із зазначених осіб;

10) керівник Національного банку – Голова Національного банку або заступник Голови Національного банку, або керівник/заступник керівника структурного підрозділу центрального апарату Національного банку, який здійснює нагляд за дотриманням банками/установами вимог законодавства (далі – Департамент), або особа, яка виконує обов'язки однієї із зазначених осіб;

11) Комітет – колегіальний орган, який утворений відповідно до статті 15 Закону України “Про Національний банк України” та якому Правлінням Національного банку делеговані окремі повноваження щодо регулювання та нагляду;

12) перевірка – виїзна перевірка, безвиїзний нагляд;

13) період, що підлягає виїзній перевірці, – період діяльності банку/установи, що перевіряється інспекційною групою щодо дотримання ним/нею вимог законодавства;

14) планова виїзна перевірка – виїзна перевірка, що проводиться відповідно до затвердженого Національним банком річного плану виїзних перевірок з питань дотримання банками/установами вимог законодавства (далі – План);

15) позапланова виїзна перевірка – виїзна перевірка, що проводиться відповідно до наказу, підписаного Головою Національного банку або заступником Голови Національного банку, який згідно з розподілом функціональних обов'язків здійснює загальне керівництво та контролює діяльність Департаменту;

16) порушення вимог законодавства – виявлені під час проведення перевірки факти порушень законодавства з питань фінансового моніторингу, факти, що можуть свідчити про здійснення ризикової діяльності, яка загрожує інтересам вкладників чи інших кредиторів банку, або про факти, що можуть свідчити про здійснення ризикової діяльності установою (щодо ризику використання послуг банку/установи для легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму), факти порушень валютного та/або санкційного законодавства, а також виявлені факти невиконання вимог та обмежень у діяльності банку/установи у сфері фінансового моніторингу, валютного нагляду, нагляду з питань санкційного законодавства, установлених Національним банком;

17) структурний підрозділ установи – філія, інший відокремлений структурний підрозділ, невідокремлений структурний підрозділ, пункт обміну іноземної валюти, каса установи, об'єкт поштового зв'язку оператора поштового зв'язку.

Інші терміни в цьому Положенні вживаються відповідно до їх визначень, наведених у Законах України “Про банки і банківську діяльність”, “Про запобігання корупції”, “Про валюту і валютні операції”, “Про санкції”, Законі про запобігання та інших законодавчих актах, а також нормативно-правових актах Національного банку.

4. До початку планової виїзної перевірки проводиться зустріч із керівниками банку/установи за участю керівника/керівників Національного банку, керівника/заступника керівника інспекційної групи, інших працівників Департаменту/інших підрозділів Національного банку/інших представників банку/установи (за потреби).

На початку позапланової виїзної перевірки проводиться зустріч із керівниками банку/установи за участю керівника/заступника керівника інспекційної групи, інших працівників Національного банку/інших представників банку/установи (за потреби).

Після завершення виїзної перевірки/у разі встановлення за результатами безвиїзного нагляду порушень вимог законодавства проводиться зустріч за участю керівників банку/установи, керівника/керівників Національного банку, керівника інспекційної групи, інших працівників Департаменту/інших підрозділів Національного банку, а також за потреби інших представників банку/установи.

Зустріч із керівниками банку/установи за ініціативою Національного банку або за письмовим клопотанням банку/установи також може проводитися під час виїзної перевірки/безвиїзного нагляду за участю керівника/керівників Національного банку, керівника інспекційної групи, інших працівників Департаменту/інших підрозділів Національного банку/інших представників банку/установи (за потреби).

5. Під час зустрічей із керівниками банку/установи можуть бути обговорені питання щодо:

- 1) організації проведення виїзної перевірки;
- 2) результатів перевірки;
- 3) фактів, що можуть свідчити про порушення вимог законодавства;
- 4) пояснень, обґрунтованих заперечень банку/установи щодо обставин, фактів, порушень, виявлених під час здійснення перевірки;
- 5) інших питань, пов'язаних із проведенням перевірки (за потреби).

6. Національний банк повідомляє банк/установу про потребу проведення зустрічі шляхом надсилання листа, підписаного керівником Національного банку, із зазначенням місця, дати та часу її проведення.

Обговорення питань, визначених у пункті 5 розділу I цього Положення, може бути проведено за допомогою телефонного зв'язку та/або відеозв'язку.

На зустріч із керівниками банку/установи може бути запрошено члена наглядової/спостережної ради банку/установи.

7. Національний банк не пізніше ніж за п'ять робочих днів до зустрічі, що проводиться після завершення виїзної перевірки, надсилає (вручає) у паперовій формі або у вигляді електронного документа банку/установі інформацію про результати проведення виїзної перевірки [щодо кваліфікації порушень вимог законодавства/установлення проблем/недоліків/надання рекомендацій щодо їх усунення (за наявності), оцінки організації системи запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму та проведення первинного фінансового моніторингу, системи управління ризиками, дотримання вимог законодавства (з усіх або з окремих питань діяльності, що були об'єктом виїзної перевірки)].

8. Департамент на засідання Комітету вносить:

1) інформацію про результати проведеної виїзної перевірки/безвиїзного нагляду банку/установи [щодо кваліфікації порушень/установлення недоліків/надання рекомендацій щодо їх усунення (за наявності), оцінки організації системи запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму та проведення первинного фінансового моніторингу, системи управління ризиками, дотримання вимог законодавства (з усіх або з окремих питань діяльності, що були об'єктом виїзної перевірки)] для прийняття ним рішень, надання рекомендацій/пропозицій. За результатами такого розгляду з урахуванням рішень/рекомендацій/пропозицій Комітету складається довідка про

виїзну перевірку/акт. На засідання Комітету з питання, зазначеного в підпункті 1 пункту 8 розділу I цього Положення, може/можуть бути запрошений/запрошені представник/представники банку/установи за пропозицією Національного банку або за письмовим клопотанням банку/установи;

2) пропозиції щодо застосування адекватних заходів впливу/незастосування заходів впливу до банку/установи для прийняття Комітетом рішення в межах його повноважень.

На засідання Комітету з питань щодо застосування заходів впливу запрошується/запрошуються представник/представники банку/установи для надання пояснень/заперечень щодо обставин, фактів, що можуть свідчити про порушення вимог законодавства, виявлених під час здійснення нагляду.

9. Працівники Національного банку, які мають реальний чи потенційний конфлікт інтересів [якщо їх близькі особи є керівниками, учасниками банку/установи, членами наглядового, виконавчого, іншого органу управління та контролю банку/установи, кінцевими бенефіціарними власниками (контролерами) банку/установи, мають інші корпоративні та/або трудові відносини, та/або особисті, та/або ділові зв'язки з банком/установою, що перевіряється], не можуть залучатися до здійснення перевірок банків/установ.

Національний банк у разі виявлення (отримання) під час проведення перевірки інформації (фактів), що свідчить про наявність у працівника Національного банку, залученого до перевірки, реального чи потенційного конфлікту інтересів негайно відстороняє (усуває) від проведення перевірки такого працівника та вживає заходів, передбачених Законом України "Про запобігання корупції". Замість відстороненого (усунутого) працівника Національного банку до проведення перевірки може бути залучений інший.

10. Вимоги щодо створення, зберігання електронних документів та використання електронних підписів під час проведення перевірки у випадках, передбачених цим Положенням, регулюються Законами України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронні довірчі послуги" та нормативно-правовим актом Національного банку з питань застосування електронного підпису в банківській системі України.

## II. Організація та порядок проведення виїзних перевірок

11. Планові виїзні перевірки банків/установ здійснюються відповідно до складеного на підставі ризик-орієнтованого підходу Плану, що затверджує Голова Національного банку або заступник Голови Національного банку, який згідно з розподілом функціональних обов'язків здійснює загальне керівництво та контролює діяльність Департаменту, та оприлюднюється на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку.



12. Виїзна перевірка структурного підрозділу установи може бути проведена без здійснення виїзної перевірки у відповідному році установи – юридичної особи.

13. Планові виїзні перевірки банків/установ проводяться на підставі наказу про проведення планової виїзної перевірки (далі – наказ про планову перевірку), підписаного керівником Національного банку, що вручається банку/установі або надсилається засобами поштового зв'язку (із повідомленням про вручення), або надсилається у вигляді електронного документа.

У наказі про планову перевірку зазначаються найменування банку/установи, що перевіряється, підстава для проведення виїзної перевірки, строки проведення виїзної перевірки (дати початку і закінчення), період, що підлягає виїзній перевірці, склад інспекційної групи та її керівник (із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посади та номерів службових посвідчень), інша інформація стосовно планової виїзної перевірки (за потреби).

14. Планова виїзна перевірка банку/установи здійснюється відповідно до програми виїзної перевірки, у якій зазначається перелік питань, що підлягають виїзній перевірці. Програма виїзної перевірки оформляється у формі додатка до наказу про планову перевірку, затверджується керівником Національного банку та є невід'ємною частиною наказу про планову перевірку.

15. Національний банк зобов'язаний повідомити банк/установу про проведення планової виїзної перевірки не пізніше ніж за 20 календарних днів до її початку листом, що може бути складений у паперовій формі або у вигляді електронного документа, який підписується керівником Національного банку та надсилається засобами поштового зв'язку (із повідомленням про вручення) або системою електронної пошти Національного банку та містить таку інформацію:

- 1) дати початку та закінчення виїзної перевірки;
- 2) період, що підлягає виїзній перевірці;
- 3) інформацію про керівника/заступника керівника інспекційної групи та контактний телефон;
- 4) перелік питань, що підлягають виїзній перевірці;
- 5) перелік інформації/документів, які необхідно підготувати та/або надати Національному банку та строки їх підготовки та/або надання до початку виїзної перевірки, а також з першого дня перевірки;
- 6) іншу інформацію (за потреби).

16. Національний банк за наявності обґрунтованих підстав приймає рішення про проведення позапланової виїзної перевірки банку/установи. Такими підставами є:

1) інформація/документи, результати аналізу статистичної звітності, отримані в порядку безвиїзного нагляду та/або в разі здійснення виїзної перевірки з питань дотримання вимог законодавства, що можуть свідчити про порушення вимог законодавства;

2) інформація, отримана від інших підрозділів Національного банку, державних органів, органів нагляду іноземних держав про факти, що можуть свідчити про порушення вимог законодавства.

Позапланова виїзна перевірка призначається за окремим дорученням Голови Національного банку або уповноваженої ним особи, що оформляється наказом (далі – наказ про позапланову перевірку), що вручається банку/установі або надсилається засобами поштового зв'язку (із повідомленням про вручення) чи у вигляді електронного документа.

У наказі про позапланову перевірку зазначаються найменування банку/установи, що перевіряється, підстава/підстави для проведення виїзної перевірки, передбачена/передбачені в пункті 16 розділу II цього Положення, строки проведення виїзної перевірки (дати початку і закінчення), період, що підлягає виїзній перевірці, склад інспекційної групи та її керівник (із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посади та номерів службових посвідчень), питання, які підлягають виїзній перевірці, інша інформація стосовно позапланової виїзної перевірки (за потреби).

17. Виїзна перевірка може здійснюватися з окремих питань діяльності банку/установи або охоплювати весь перелік питань діяльності банку/установи.

Перелік питань, що підлягають перевірці в банку/установі, визначається з урахуванням ризик-орієнтованого підходу за результатами проведеної Національним банком оцінки ризиків діяльності банків/установ.

18. Строк проведення виїзної перевірки не повинен перевищувати 30 робочих днів та визначається залежно від виду виїзної перевірки, виду (напрямів) діяльності і спеціалізації за видами послуг, обсягів фінансових операцій банку/установи, групи, до якої належить банк, за винятком випадків, зазначених у пункті 28 розділу II цього Положення.

19. Працівники інших структурних підрозділів Національного банку за потреби можуть бути включені до складу інспекційної групи.

20. Керівник або заступник керівника інспекційної групи під час проведення виїзної перевірки має право подавати банку/установі запити у вигляді електронного документа або в паперовій формі про надання необхідних

для виїзної перевірки інформації, матеріалів, документів (в електронній або паперовій формі у визначених структурі, форматі, носіях надання такої інформації), даних відеоархіву, документів (їхніх копій та/або витягів із них) та письмових пояснень щодо проведених фінансових операцій і з інших питань діяльності банку/установи, обставин, фактів, що можуть свідчити/свідчать про порушення вимог законодавства, виявлених під час здійснення виїзної перевірки, а також про організацію зустрічей з керівниками/іншими представниками банку/установи (далі – запит інспекційної групи). Запит інспекційної групи складається на ім'я керівника банку/установи у двох примірниках у паперовій формі або у вигляді електронного документа за підписом керівника або заступника керівника інспекційної групи з обов'язковим визначенням інформації, матеріалів, документів (їхніх копій та/або витягів із них), даних відеоархіву, письмових пояснень, що необхідно надати, строку, форми, вигляду, порядку їх надання та носіїв інформації, на яких їх необхідно надати. Кожний запит інспекційної групи підлягає обов'язковій реєстрації в банку/установі.

Керівник або заступник керівника інспекційної групи проставляє свій підпис на кожному аркуші запиту інспекційної групи в паперовій формі, якщо запит інспекційної групи складено на двох або більше аркушах, та забезпечує фіксування дати та часу надання запиту уповноваженій особі банку/установи для реєстрації.

Керівник або заступник керівника інспекційної групи в разі неможливості надання запиту інспекційної групи в паперовій формі уповноваженій особі банку/установи для реєстрації (у зв'язку з відмовою отримати запит, відсутністю уповноваженої на прийняття запиту особи банку/установи, з інших незалежних від Національного банку причин, що унеможливають надання запиту), фіксує такий факт на обох примірниках цього запиту (із зазначенням причини, з якої запит не може бути наданий, дати та часу вчинення відповідного напису).

21. Національний банк з метою проведення виїзної перевірки має право запитувати в банку/установи інформацію (у паперовій та електронній формі у визначених обсягах, форматі, структурі, порядку, термінах і носіях надання такої інформації), документи (їхні копії та/або витяги з них) та письмові пояснення щодо проведених фінансових операцій і з окремих питань діяльності банку/установи, обставин, фактів, що можуть свідчити/свідчать про порушення вимог законодавства, виявлених під час здійснення виїзної перевірки, шляхом надання запиту у вигляді електронного документа або в паперовій формі, що підписується керівником Національного банку та надсилається засобами поштового зв'язку (із повідомленням про вручення) (далі – запит в електронній/паперовій формі).

Банк/установа надсилає відповідь Національному банку на запит в електронній/паперовій формі у вигляді електронного документа або засобами поштового зв'язку.

Національний банк у разі виникнення потреби в отриманні додаткової/додаткових інформації/документів, що стосується/стосуються виїзної перевірки, має право запитувати в банку/установи/державних органів/юридичних та фізичних осіб інформацію (в електронній або паперовій формі у визначених обсягах, форматі, структурі, порядку, термінах і носіях інформації), документи (їхні копії та/або витяги з них) та письмові пояснення шляхом надання запиту в електронній/паперовій формі до вручення (надсилання) банку/установі довідки про виїзну перевірку.

22. Керівник/заступник керівника інспекційної групи має право в разі невиконання банком/установою запиту інспекційної групи/запиту в електронній/паперовій формі у визначених у ньому обсягах, форматі, структурі, вигляді, порядку, термінах і носіях надання такої інформації повторно вручити (надати) банку/установі запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі і вимогу щодо отримання пояснень про причини невиконання попереднього запиту.

Керівник/заступник керівника інспекційної групи в разі неотримання інформації/документів, що перешкоджає проведенню виїзної перевірки, ураховуючи невиконання банком/установою запиту інспекційної групи /запиту в електронній/паперовій формі, який вручено (надіслано) банку/установі повторно, та/або ненадання банком/установою пояснень про причини невиконання попереднього запиту складає акт відповідно до вимог, визначених у розділі V цього Положення.

23. Керівник банку/установи зобов'язаний забезпечити виконання запиту інспекційної групи/запиту в електронній/паперовій формі у визначених у ньому обсягах, форматі, структурі, вигляді, порядку і термінах, носіях надання такої інформації.

Інформація, документи (їхні копії та/або витяги з них), письмові пояснення, підготовлені банком/установою на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі, надаються із супровідним листом.

Підготовлені банком/установою на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі документи, інформація та письмові пояснення надаються за підписом керівника або відповідального працівника з питань фінансового моніторингу (далі – відповідальний працівник) банку/установи, що скріплюється відбитком печатки банку/установи (за наявності), із зазначенням дати надання. Копії документів, витяги з них, що надаються на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі, засвідчуються підписом керівника/відповідального працівника, що скріплюється відбитком печатки банку/установи (за наявності), із зазначенням його посади, ініціалів та прізвища, дати засвідчення та проставленням напису “Згідно з оригіналом” або в інший спосіб, зазначений у запиті інспекційної групи/запиті в електронній/паперовій формі.

Керівник або відповідальний працівник банку/установи може підписувати письмові пояснення та/або супровідний лист шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису. У разі надання таких документів у паперовій формі на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі банком/установою надається завірена належним чином копія підписаних керівником або відповідальним працівником банку/установи письмових пояснень та/або супровідного листа разом з документами/інформацією.

Сторінки (аркуші) копії документа/витягу з нього, якщо він складається з двох і більше сторінок (аркушів), повинні бути пронумеровані та прошиті банком/установою, на зворотному боці останнього аркуша на окремому невеликому аркуші, що наклеюється на нього поверх кінців ниток, зазначається напис: “Пронумеровано та прошнуровано ... арк.” (зазначається кількість аркушів цифрами та словами) та проставляється відмітка про засвідчення копії документа/витягу з нього в порядку, визначеному в абзаці третьому пункту 23 розділу II цього Положення.

Банк/установа зазначає пояснювальні написи в порядку, визначеному в запиті інспекційної групи/запиті в електронній/паперовій формі, крім відмітки про засвідчення на копіях документів/витягах із них.

24. Керівник банку/установи має право звернутися до керівника/заступника керівника інспекційної групи з письмовим клопотанням із зазначенням обґрунтованих причин неможливості виконання запиту інспекційної групи/запиту в електронній формі/паперовій формі для погодження:

1) продовження строку надання відповідної інформації, документів (їхніх копій та/або витягів з них) та/або письмових пояснень;

2) формату, структури, вигляду подання інформації, крім випадків, якщо типова форма відповіді наведена в додатках 1, 2 до цього Положення.

Керівник/заступник керівника інспекційної групи надає письмово відповідь на клопотання щодо можливості/неможливості продовження строків надання інформації та зміни формату, структури, вигляду подання інформації.

25. Керівник або заступник керівника інспекційної групи забезпечує фіксування дати та часу отримання інспекційною групою наданих банком/установою на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі інформації, матеріалів, документів, даних відеоархіву, документів (їхніх копій та/або витягів із них), пояснень.

Керівник або заступник керівника інспекційної групи має право на підставі запиту інспекційної групи/запиту в електронній/паперовій формі вимагати (за потреби) виготовлення банком/установою копій документів у присутності члена інспекційної групи.

26. Банк/установа зобов'язаний/зобов'язана своєчасно та в повному обсязі надати у визначених порядку, форматі, структурі, вигляді, збережену на визначених носіях надання такої інформації на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі достовірну інформацію, матеріали, документи (їхні копії та/або витяги з них), усі відомості в яких написані розбірливо чи надруковані з такою якістю, що їх можливо прочитати, дані відеоархіву, а також не створювати перешкод проведенню перевірки та надати на першу вимогу доступ керівнику та членам інспекційної групи до всіх оригіналів документів, матеріалів та інформації (незалежно від наявності/відсутності грифу обмеження доступу), необхідних для перевірки, до системи автоматизації банку/установи, ресурсів автоматизованих банківських систем/автоматизованих систем, що забезпечують здійснення фінансового моніторингу банку/установи, виконання вимог валютного та санкційного законодавства, інформаційних ресурсів, до всіх приміщень банку/установи.

27. Банк/установа зобов'язаний/зобов'язана своєчасно та в повному обсязі надати у визначених форматі, структурі та вигляді достовірну інформацію, матеріали, документи (їхні копії та/або витяги з них) на запити інспекційної групи/запити в електронній/паперовій формі під час виїзної перевірки, використовуючи типові форми відповідей, наведені в додатках 1, 2 до цього Положення (далі – типова форма відповіді).

Банк/установа, якщо типова форма відповіді не наведена в додатках 1, 2 до цього Положення, зобов'язаний/зобов'язана надати інформацію, матеріали, документи (їхні копії та/або витяги з них) у форматі, структурі та вигляді, обсягах, порядку і термінах, носіях інформації, визначених у запиті інспекційної групи/запиті в електронній/паперовій формі.

28. Керівник/заступник керівника інспекційної групи або керівник/заступник керівника структурного підрозділу Департаменту, що здійснює виїзні перевірки банків/установ, за наявності причин, що можуть свідчити про об'єктивну неможливість виконання програми виїзної перевірки в повному обсязі та установлені строки, подає керівникові Національного банку обґрунтоване подання щодо внесення змін у програму виїзної перевірки, продовження періоду, що підлягає виїзній перевірці, строку проведення виїзної перевірки, відміни, тимчасового зупинення або дострокового припинення розпочатої виїзної перевірки. Довідка про виїзну перевірку в разі відміни (дострокового припинення) розпочатої виїзної перевірки складається згідно з вимогами пункту 30 розділу II цього Положення в разі виявлення порушення банком/установою вимог законодавства.

Продовження строків надання інформації/документів у відповідь на запит інспекційної групи/запиту в електронній формі/паперовій формі може бути підставою для продовження строків проведення виїзної перевірки.

Керівник Національного банку на підставі обґрунтованого подання приймає рішення про внесення змін до програми виїзної перевірки, продовження періоду, що підлягає виїзній перевірці/строку проведення виїзної перевірки, відміну, тимчасове зупинення або дострокове припинення розпочатої виїзної перевірки.

Виїзна планова перевірка подовжується на строк більше ніж на 20 робочих днів за рішенням Голови Національного банку або заступника Голови Національного банку, який згідно з розподілом функціональних обов'язків здійснює загальне керівництво та контролює діяльність Департаменту.

Строк, на який продовжується виїзна перевірка, не повинен перевищувати 60 робочих днів.

Національний банк має право достроково припинити перевірку в разі недопущення інспекційної групи до проведення виїзної перевірки або ненадання документів/інформації, що призвело до неможливості проведення виїзної перевірки.

29. До завершення виїзної перевірки проводиться зустріч за місцезнаходженням банку/установи із керівниками банку/установи за участю керівника/заступника керівника інспекційної групи та за потреби інших членів інспекційної групи для обговорення обставин, фактів, що можуть свідчити про порушення вимог законодавства, виявлених під час здійснення виїзної перевірки. Керівник/заступник керівника інспекційної групи попередньо письмово повідомляє керівника та/або відповідального працівника банку/установи про необхідність проведення такої зустрічі шляхом надання запиту інспекційної групи.

Зустріч із керівниками банку/установи за участю керівника/заступника керівника інспекційної групи та за потреби інших членів інспекційної групи також може бути ініційована банком/установою за письмовим клопотанням керівника банку/установи.

30. За результатами проведення планової або позапланової виїзної перевірки банку/установи складається довідка про виїзну перевірку у вигляді електронного документа, що підписується керівником інспекційної групи та заступником керівника інспекційної групи (одним із них у разі тимчасової відсутності іншого). Довідка про виїзну перевірку складається в паперовій формі у двох примірниках у разі неможливості надсилання довідки про виїзну перевірку у вигляді електронного документа.

Довідка про виїзну перевірку містить:

- 1) дату її складання;
- 2) найменування банку/установи (її структурного підрозділу), що перевірявся/перевірялася;

- 3) дату, номер наказу про проведення виїзної перевірки;
- 4) інформацію про склад інспекційної групи із зазначенням прізвища, ініціалів та посади її членів;
- 5) перелік питань, що підлягали перевірці;
- 6) вид перевірки: планова чи позапланова;
- 7) дата виїзної перевірки та період, що підлягав перевірці;
- 8) строк проведення перевірки;
- 9) висновки;
- 10) інформацію про виявлені порушення банком/установою вимог законодавства;
- 11) інформацію, отриману Національним банком в установленому законодавством порядку, що стосується обставин, фактів і висновків, викладених у довідці про виїзну перевірку;
- 12) супровідну інформацію та рекомендації банку/установі (за потреби);
- 13) факти недопущення/перешкоджання проведенню перевірки (якщо такі були);
- 14) іншу інформацію (за потреби).

У довідці про виїзну перевірку детально описується суть виявлених у діяльності банку/установи фінансових операцій, висновок щодо відповідності/невідповідності яких вимогам законодавства не може бути сформульований, оскільки потребує консультацій з іншими уповноваженими працівниками/структурними підрозділами центрального апарату Національного банку та/або отримання інформації/документів/висновків від державних органів, інших банків/установ, юридичних чи фізичних осіб. У такому разі здійснюється докладна констатація відповідних фактів (дій, подій, випадків, обставин), а копії документів, що засвідчують такі факти (дії, події, випадки, обставини), долучаються до матеріалів виїзної перевірки.

31. Матеріалами виїзної перевірки є всі документи (їхні копії та/або витяги з них) у паперовій або в електронній формі на визначених носіях надання такої інформації, письмові пояснення та інформація, що надані банком/установою на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі, отримані інспекційною групою копії документів з метою проведення виїзної перевірки, дані відеоархіву, результати інтерв'ю, інші документи, отримані Національним банком у встановленому законодавством порядку, документи, складені



інспекційною групою/Національним банком. Банк/установа, якщо документ є лише в електронній формі, на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі, зобов'язаний/зобов'язана надати його копію (витяг із нього) на паперовому носії.

Матеріали виїзної перевірки, надані банком/установою, повинні мати таку якість, щоб можна було прочитати та візуально сприйняти всю зазначену вперше в них текстову та символну інформацію, цифри, букви, знаки, символи, кольори, розпізнати реквізити документів, підписи, відбитки печаток, форми бланків.

32. Національний банк не пізніше 30 календарного дня з дня закінчення виїзної перевірки згідно з установленими Національним банком вимогами щодо надсилання/надання документів із грифом обмеження доступу надсилає на адресу банку/установи довідку про виїзну перевірку у вигляді електронного документа. Перший примірник довідки про виїзну перевірку в паперовій формі із супровідним листом надсилається засобами поштового зв'язку (із повідомленням про вручення) або передається банку/установі в установленій у пункті 32 розділу II цього Положення термін у разі неможливості надсилання довідки про виїзну перевірку у вигляді електронного документа.

Національний банк за потреби надсилає копію довідки про виїзну перевірку (з окремими додатками) для ознайомлення наглядовій/спостережній раді банку/установи та/або керівнику/наглядовій/спостережній раді іноземного банку з урахуванням вимог щодо пересилання документів із грифом обмеження доступу, установлених Національним банком (рекомендованим листом із повідомленням про вручення).

Надсилання Національним банком до банку/установи довідки про виїзну перевірку банку/установи (за необхідності її копії) здійснюється одноразово в порядку, визначеному цим Положенням.

33. Керівник банку/установи та відповідальний працівник не пізніше ніж на десятий робочий день із дати отримання банком/установою довідки про виїзну перевірку у вигляді електронного документа/першого примірника довідки про виїзну перевірку в паперовій формі зобов'язані з ним ознайомитися та надіслати Національному банку лист у вигляді електронного документа, підписаний керівником банку/установи та відповідальним працівником, з інформацією про ознайомлення з довідкою про виїзну перевірку (далі – лист-відповідь). Лист-відповідь надсилається Національному банку в паперовій формі в разі неможливості його надсилання у вигляді електронного документа.

Довідка про виїзну перевірку вважається доведеною до відома банку/установи та такою, що не має пояснень та заперечень, у разі неотримання банком/установою з незалежних від Національного банку причин, відмови банку/установи від отримання довідки про виїзну перевірку протягом 15 робочих днів з дня її надсилання Національним банком та/або порушення

банком/установою порядку, та/або строку надання пояснень/заперечень до довідки про виїзну перевірку/ненадання листа-відповіді. У такому разі довідка про виїзну перевірку у вигляді електронного документа/другий примірник довідки про виїзну перевірку в паперовій формі, що залишився в Національного банку, є підставою для прийняття ним відповідних рішень у межах повноважень.

34. Банк/установа разом із листом-відповіддю протягом строку, установленого в пункті 33 розділу II цього Положення, має право надати письмові пояснення, заперечення щодо обставин, фактів і висновків, викладених у довідці про виїзну перевірку з доданням підтвердних документів, інформації (далі – документальне підтвердження) або клопотання щодо ініціювання укладення угоди та визнання результатів виїзної перевірки в повному обсязі.

Письмові пояснення, заперечення до довідки про виїзну перевірку разом з їх документальним підтвердженням є невід’ємною частиною довідки про виїзну перевірку. Надання банком/установою заперечень до довідки про виїзну перевірку не звільняє банк/установу від визначених законодавством України обов’язків, виконання яких пов’язане з фактом отримання банком/установою довідки про виїзну перевірку.

35. Банк/установа в разі виявлення Національним банком за результатами виїзної перевірки порушень вимог законодавства та/або надання рекомендацій, протягом одного місяця з дня отримання довідки про виїзну перевірку подає до Національного банку план заходів, які банк/установа зобов’язується вжити з метою усунення/недопущення в подальшому порушень та виконання наданих рекомендацій із визначенням відповідальних осіб банку/установи та строків здійснення зазначених заходів (далі – план заходів). Національний банк має право надати пропозиції та зауваження до плану заходів, які є обов’язковими для врахування та виконання банком/установою.

Банк/установа зобов’язаний/зобов’язана виконати план заходів та повідомити письмово Національний банк про виконання з доданням документального підтвердження протягом п’яти робочих днів із дати виконання відповідного заходу.

36. Власником довідки про виїзну перевірку банку/установи з моменту її підписання керівником інспекційної групи та заступником керівника інспекційної групи (одним із них у разі тимчасової відсутності іншого), додатків до неї та інших матеріалів виїзної перевірки з моменту їх отримання Національним банком є виключно Національний банк.

Довідка про виїзну перевірку банку/установи разом із додатками та інші матеріали виїзної перевірки становлять інформацію з обмеженим доступом, що містить захищену законом таємницю, банківську, комерційну таємницю, таємницю фінансового моніторингу, та може містити іншу передбачену законом таємницю, а також конфіденційну інформацію, що збирається Національним

банком під час здійснення нагляду, розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі.

Документи, складені Національним банком із використанням та/або на підставі інформації, що міститься в довідці про виїзну перевірку банку/установи, додатках до неї, в інших матеріалах виїзної перевірки, становлять інформацію з обмеженим доступом, що містить захищену законом таємницю, яка відповідно до законодавства України не має доводитися до відома осіб, яких вона стосується, та поширюються Національним банком у порядку, визначеному законодавством України.

### III. Права та обов'язки інспекційної групи і банку/установи

37. Члени інспекційної групи під час проведення виїзної перевірки банку/установи мають право:

1) вільного доступу до всіх оригіналів документів, матеріалів та інформації (незалежно від наявності/відсутності грифу обмеження доступу), необхідних для перевірки, до системи автоматизації банку/установи, ресурсів автоматизованих банківських систем/автоматизованих систем, що забезпечують здійснення фінансового моніторингу банку/установи, виконання вимог валютного та санкційного законодавства, інформаційних ресурсів;

2) вільного доступу до всіх приміщень банку/установи в робочий час та за погодженням із керівником банку/установи в неробочий час;

3) збирати і вимагати від банку/установи надання будь-якої інформації, матеріалів, документів (їхніх копій та/або витягів із них), письмових пояснень, необхідних для здійснення виїзної перевірки;

4) безоплатно отримувати від банку/установи будь-яку інформацію, матеріали, документи (їхні копії та/або витяги з них, в електронній або паперовій формі на визначених носіях надання такої інформації, із супровідним листом), пояснення/письмові пояснення щодо його/її діяльності, отримувати копії документів, що свідчать/можуть свідчити про порушення вимог законодавства в діяльності банку/установи;

5) отримувати від банку/установи та виносити за його/її межі матеріали перевірки, копії документів, що свідчать/можуть свідчити про порушення вимог законодавства, засвідчені в установленому порядку;

6) користуватися необхідними для проведення виїзної перевірки та організації діяльності інспекційної групи технічними засобами, комп'ютерами, флеш-картами та іншими електронними носіями інформації, програмними засобами, копіювальними апаратами, сканерами, телефонами, заносити в

приміщення та виносити з приміщення банку/установи технічні та програмні засоби, що належать Національному банку;

7) вимагати від банку/установи демонстрації та ознайомлення з функціональними можливостями і ресурсами автоматизованих банківських систем/автоматизованих систем, що забезпечують здійснення фінансового моніторингу, виконання вимог валютного та санкційного законодавства, системи автоматизації банку/установи, інформаційних ресурсів;

8) вимагати від банку/установи надання повного доступу до автоматизованих банківських систем/автоматизованих систем, що забезпечують здійснення фінансового моніторингу, виконання вимог валютного та санкційного законодавства, системи автоматизації банку/установи, інформаційних ресурсів для перегляду всіх операцій банку/установи та його/її клієнтів за всіма рахунками з можливістю формування виписок руху коштів за рахунками/виписок за електронними гаманцями, на яких зберігаються електронні гроші (далі – електронні гаманці)/електронними платіжними засобами/рахунками в цінних паперах (із зазначенням часу здійснення операцій із точністю до секунди)/оборотно-сальдової відомості/інших звітів за період, що підлягає виїзній перевірці, реєстру фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу, анкет (зі змінами та доповненнями) клієнтів банку/установи, інших функціональних можливостей систем і ресурсів, зазначених у пункті 37 розділу III цього Положення;

9) вимагати від працівника банку/установи, який/яка здійснює валютно-обмінні операції, власноручно перерахувати наявну в касі структурного підрозділу банку/установи готівку в присутності інспекційної групи та за результатами перерахунку скласти документ у довільній формі із зазначенням загальних сум готівки в розрізі валют;

10) призначати і проводити інтерв'ю з будь-яким працівником банку/установи за погодженням із керівником інспекційної групи та з попереднім повідомленням керівника або відповідального працівника банку/установи.

38. Члени інспекційної групи зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог законодавства України;
- 2) не розголошувати та не використовувати в інший спосіб інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України;
- 3) дотримуватися норм етичної поведінки.

39. Банк/установа, крім обов'язків, зазначених у розділі II цього Положення, зобов'язаний/зобов'язана виконувати вимоги керівника та членів інспекційної групи, передбачені цим Положенням, сприяти та не створювати перешкод проведенню виїзної перевірки, а також зобов'язаний/ зобов'язана:

1) організувати в день початку та до завершення виїзної перевірки зустріч і забезпечити оперативний зв'язок членів інспекційної групи, які здійснюють виїзну перевірку, з керівниками підрозділів/фахівцями, до обов'язків яких належить здійснення діяльності, відповідних операцій, що підлягають виїзній перевірці, а також забезпечувати участь уповноважених осіб банку/установи в зустрічі, зазначеній у пункті 4 розділу I цього Положення та у пункті 29 розділу II цього Положення, у засіданнях Комітету, зазначених у пункті 8 розділу I цього Положення (у разі запрошення представника/представників банку/установи за пропозицією Національного банку на засідання Комітету з питання, зазначеного в підпункті 1 пункту 8 розділу I цього Положення. Нез'явлення представника/представників банку/установи на засіданні Комітету не є підставою для перенесення розгляду питання та не є перешкодою для прийняття Комітетом рішення в межах повноважень);

2) після пред'явлення представникові/керівникові банку/установи наказу про планову/позапланову перевірку цього/цієї банку/установи та службових посвідчень забезпечити на період проведення виїзної перевірки кожному члену інспекційної групи вільний (на першу вимогу) вхід/вихід до/з приміщення та інших службових приміщень банку/установи протягом усього робочого дня, а за потреби – у неробочий час. Оригінал (засвідчена копія) наказу про планову/позапланову перевірку не пред'являється представникові/керівникові банку/установи у разі надсилання наказу про планову/позапланову перевірку засобами поштового зв'язку (із повідомленням про вручення) або у вигляді електронного документа;

3) забезпечити інспекційній групі вільний доступ до всіх документів, інформації та матеріалів із питань діяльності (обставин, фактів) банку/установи;

4) виділити інспекційній групі на період проведення виїзної перевірки робоче місце в окремому від працівників банку/установи та сторонніх осіб ізольованому службовому приміщенні, що обладнане необхідними меблями, вогнетривкою шафою для зберігання документів, комп'ютерами, бездротовим доступом до мережі Інтернет (за наявності); забезпечити можливість користуватися бездротовим доступом до мережі Інтернет (за наявності), телефоном, засобами копіювально-розмножувальної техніки. З урахуванням чисельності інспекційної групи та за згодою її керівника/заступника керівника, якщо немає можливості виділити інспекційній групі зазначене службове приміщення, має бути виділене окреме робоче місце, обладнане згідно з

вимогами підпункту 4 пункту 39 розділу III цього Положення таким чином, щоб забезпечити належні умови для роботи членів інспекційної групи.

Доступ до зазначеного ізольованого службового приміщення керівника та інших працівників банку/установи, осіб, у яких таке приміщення перебуває у власності, в оренді чи на іншому праві користування, під час проведення виїзної перевірки здійснюється тільки з дозволу керівника/заступника керівника інспекційної групи;

5) забезпечити своєчасне надання на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі повної, достовірної інформації, матеріалів, документів (їхніх копій та/або витягів із них в електронній або паперовій формі на визначених носіях надання такої інформації, із супровідним листом), письмових пояснень у форматі, структурі, вигляді, порядку, термінах та обсягах, визначених у запиті інспекційної групи/запиті в електронній/паперовій формі;

б) забезпечувати членам інспекційної групи демонстрацію та ознайомлення з функціональними можливостями автоматизованих банківських систем/автоматизованих систем, що забезпечують здійснення фінансового моніторингу, виконання вимог валютного та санкційного законодавства, системи автоматизації банку/установи, інформаційних ресурсів у порядку, установленому в запиті інспекційної групи/запиті в електронній/паперовій формі;

7) надати членам інспекційної групи повний доступ до автоматизованих банківських систем/автоматизованих систем, що забезпечують здійснення фінансового моніторингу, виконання вимог валютного та санкційного законодавства, системи автоматизації банку/установи, інформаційних ресурсів для перегляду всіх операцій банку/установи та його/її клієнтів за всіма рахунками з можливістю формування виписок руху коштів за рахунками/виписок за електронними гаманцями/електронними платіжними засобами/рахунками в цінних паперах (із зазначенням часу здійснення операцій із точністю до секунди/ оборотно-сальдової відомості/інших звітів за період, що підлягає виїзній перевірці, анкет (зі змінами та доповненнями) клієнтів банку/установи, інших функціональних можливостей систем і ресурсів, зазначених у пункті 39 розділу III цього Положення. Доступ має бути надано членам інспекційної групи на підставі даних/персональних даних, зазначених у наказі про планову/позапланову перевірку банку/установи та службових посвідченнях. Розкриття інших персональних даних, крім зазначених у наказі про планову/позапланову перевірку банку/установи та службових посвідченнях, забороняється;

8) дотримуватися норм етичної поведінки під час проведення виїзної перевірки.

Керівник банку/установи несе відповідальність за виконання обов'язків банку/установи, зазначених у цьому Положенні.

Керівник банку/установи не має права чинити будь-який тиск на членів інспекційної групи, які здійснюють виїзну перевірку, та будь-яким чином обмежувати їхні дії щодо здійснення виїзної перевірки.

#### IV. Порядок здійснення безвиїзного нагляду

40. Працівники Національного банку здійснюють безвиїзний нагляд шляхом проведення аналізу дотримання банком/установою вимог законодавства на підставі:

1) даних статистичної звітності банку/установи, що подається відповідно до вимог, визначених нормативно-правовими актами Національного банку з питань надання статистичної звітності;

2) інформації, документів (їхніх копій та/або витягів із них) в електронній або паперовій формі на визначених носіях надання такої інформації, звітів, отриманих від банку/установи;

3) інформації та документів, отриманих від підрозділів Національного банку, суб'єктів державного фінансового моніторингу, інших державних органів, а також іншої інформації та документів, отриманих Національним банком під час виконання ним своїх функцій;

4) довідки про виїзну перевірку та інших матеріалів виїзної перевірки банку/установи.

41. Національний банк з метою проведення безвиїзного нагляду має право запитувати в банку/установи інформацію (в електронній або паперовій формі у визначених форматі, структурі та носіях надання такої інформації), документи (їхні копії та/або витяги з них) та письмові пояснення щодо проведених фінансових операцій і з окремих питань діяльності банку/установи шляхом надання відповідного запиту.

Національний банк під час здійснення безвиїзного нагляду має право надсилати органам державної влади, юридичним та фізичним особам запити в електронній/паперовій формі.

Запит оформляється як вихідний лист Національного банку, підписується керівником Національного банку та надсилається засобами поштового зв'язку або системи електронної пошти Національного банку.

Банк/установа зобов'язаний/зобов'язана на запит Національного банку своєчасно та в повному обсязі надати у визначених порядку, форматі, структурі, вигляді збережену на визначених носіях надання такої інформації достовірну

інформацію, матеріали, дані відеоархіву, документи (їхні копії та/або витяги з них) (незалежно від наявності/відсутності грифу обмеження доступу), у яких можна прочитати всі написані в них відомості, а також пояснення, які можуть бути надані в письмовій формі.

Документи (їхні копії та/або витяги з них) в електронній або паперовій формі на визначених носіях надання такої інформації та письмові пояснення, що подаються банком/установою на запит Національного банку, повинні відповідати вимогам, установленим пунктами 23 та 31 розділу II цього Положення.

Національний банк має право з наданих банком/установою оригіналів документів зробити копії цих документів, які засвідчуються працівником Національного банку як такі, що відповідають оригіналу наданих банком/установою документів, із зазначенням відмітки про засвідчення копії документа, що складається зі слів “Згідно з оригіналом”, назви посади працівника Національного банку, який засвідчив копії документів, його особистого підпису, ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії та відповідно скріплюється відбитком печатки Національного банку.

Сторінки (аркуші) копії документа/витягу з нього, якщо він складається з двох і більше сторінок (аркушів), повинні бути пронумеровані та прошиті працівником Національного банку та на її/його зворотному боці останнього аркуша на окремому невеликому аркуші, що наклеюється на нього поверх кінців ниток, зазначається напис: “Пронумеровано та прошнуровано ... арк.” (зазначається кількість аркушів цифрами та словами) і проставляється відмітка про засвідчення копії документа/витягу з нього в порядку, визначеному в абзаці шостому пункту 41 розділу IV цього Положення.

Національний банк використовує засвідчені ним копії документів під час прийняття відповідних рішень у межах повноважень.

42. Працівники Національного банку в разі виявлення за результатами аналізу отриманих інформації, матеріалів, документів та пояснень порушень банком/установою вимог законодавства після розгляду результатів на засіданні Комітету з урахуванням рішень/рекомендацій/пропозицій Комітету складають акт у вигляді електронного документа, що підписується працівниками Національного банку, які його склали. Акт складається в паперовій формі у двох примірниках у разі неможливості надсилання банку/установі акта у вигляді електронного документа.

Акт містить:

- 1) дату його складання;
- 2) найменування банку/установи, що перевірявся/перевірялася;
- 3) перелік інформації, на підставі якої здійснено безвизний нагляд;



4) інформацію про виявлені порушення банком/установою вимог законодавства;

5) інформацію, отриману Національним банком в установленому законодавством порядку, що стосується обставин, фактів і висновків, викладених в акті безвізного нагляду;

6) супровідну інформацію та рекомендації банку/установі (за потреби);

7) іншу інформацію стосовно безвізного нагляду (за потреби).

Під час здійснення безвізного нагляду може бути проведене інтерв'ю з будь-яким працівником банку/установи за погодженням із керівником Національного банку та з попереднім повідомленням керівника або відповідального працівника банку/установи. Для цього відповідний працівник банку/установи запрошується до Національного банку. Результати проведення інтерв'ю долучаються до матеріалів безвізного нагляду.

43. Матеріалами безвізного нагляду є всі документи (їхні копії та/або витяги з них) у паперовій та в електронній формі на визначених носіях надання такої інформації, письмові пояснення та інформація, що були надані банком/установою на запит Національного банку, дані відеоархіву, результати інтерв'ю, інші документи, складені/отримані Національним банком у встановленому законодавством порядку, зроблені Національним банком копії документів із наданих банком/установою оригіналів документів, матеріали візної перевірки банку/установи.

44. Національний банк згідно з установленими Національним банком вимогами щодо надсилання/надання документів із грифом обмеження доступу надсилає на адресу банку/установи акт у вигляді електронного документа. Перший примірник акта в паперовій формі із супровідним листом надсилається засобами поштового зв'язку або передається банку/установі у разі неможливості надсилання акта у вигляді електронного документа.

45. Керівник банку/установи та відповідальний працівник не пізніше ніж на десятий робочий день із дати отримання банком/установою акта у вигляді електронного документа/першого примірника акта в паперовій формі зобов'язані з ним ознайомитися та надіслати Національному банку лист у вигляді електронного документа, підписаний керівником банку/установи та відповідальним працівником, з інформацією про ознайомлення з актом. Лист з інформацією про ознайомлення з актом надсилається Національному банку в паперовій формі у разі неможливості його надсилання у вигляді електронного документа.

Банк/установа має право надати Національному банку разом із вищезазначеним листом у терміни, передбачені абзацом першим пункту 45

розділу IV цього Положення, пояснення чи обґрунтовані заперечення щодо обставин, фактів порушень (за наявності) у письмовій формі з обов'язковим документальним підтвердженням або клопотання щодо ініціювання укладення угоди та визнання результатів безвиїзного нагляду в повному обсязі.

Письмові пояснення, заперечення до акта разом з їх документальним підтвердженням є невід'ємною частиною акта.

Надання банком/установою заперечень до акта не звільняє банк/установу від визначених законодавством України обов'язків, виконання яких пов'язане з фактом отримання банком/установою акта.

Акт вважається доведеним до відома банку/установи і таким, що не має пояснень та заперечень, у разі неотримання банком/установою з незалежних від Національного банку причин, відмови банку/установи від отримання акта протягом 15 робочих днів із дня його надсилання Національним банком та/або порушення порядку та/або строку надання пояснень/заперечень до акта, а акт у вигляді електронного документа/другий примірник акта в паперовій формі, що залишився у Національного банку, є підставою для прийняття ним відповідних рішень у межах повноважень.

Національний банк під час здійснення безвиїзного нагляду має право надавати банку/установі рекомендації з метою підвищення ефективності організації та проведення первинного фінансового моніторингу, застосування ризик-орієнтованого підходу, усунення виявлених недоліків, які доводяться до відома банку/установи в акті та/або в листі.

Банк/установа в разі отримання акта/рекомендацій протягом одного місяця з дня отримання акта/рекомендацій подає до Національного банку план заходів, які банк/установа зобов'язується вжити з метою усунення/недопущення в подальшому порушень/виконання наданих рекомендацій із визначенням відповідальних осіб банку/установи та строків здійснення зазначених заходів.

Національний банк має право надати пропозиції та зауваження до такого плану заходів, які є обов'язковими для врахування і виконання банком/установою.

Банк/установа зобов'язаний/зобов'язана виконати план заходів та повідомити письмово Національний банк про виконання з доданням документального підтвердження протягом п'яти робочих днів із дати виконання відповідного заходу.

## V. Оформлення акта про недопущення/акта про перешкоджання

46. Керівник або заступник керівника інспекційної групи складає акт про недопущення до проведення виїзної перевірки (далі – акт про недопущення), у якому фіксує факт недопущення банком/установою інспекційної групи до проведення виїзної перевірки.

Керівник або заступник керівника інспекційної групи складає акт про перешкоджання проведенню виїзної перевірки, в якому фіксує факт ненадання банком/установою на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі зазначених у запиті інформації документів (їхніх копій та/або витягів із них), письмових пояснень, відсутності можливості у членів інспекційної групи отримувати інформацію із системи автоматизації банку/установи, ресурсів автоматизованих банківських систем/автоматизованих систем, що забезпечують здійснення фінансового моніторингу банку/установи, виконання вимог валютного та санкційного законодавства, інформаційних ресурсів, створення інших перешкод (далі – акт про перешкоджання).

47. Інформація про складання акта про недопущення/акта про перешкоджання з описом зафіксованих в акті(ах) фактів відображається у довідці про виїзну перевірку.

48. Акт про недопущення складається у вигляді електронного документа або в паперовій формі не менше ніж у двох примірниках та підписується керівником і членами інспекційної групи.

Акт про перешкоджання складається у вигляді електронного документа або у паперовій формі не менше ніж у двох примірниках та підписується керівником інспекційної групи і заступником керівника інспекційної групи (одним із них у разі тимчасової відсутності іншого).

В акті про недопущення до виїзної перевірки/акті про перешкоджання зазначаються дата його складання, найменування банку/установи (його/її структурного підрозділу), що перевірявся/перевірялася, дата і номер наказу про проведення виїзної перевірки, інформація про склад інспекційної групи (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади), вид виїзної перевірки (планова чи позапланова), період, що підлягав виїзній перевірці, строк проведення виїзної перевірки, факти недопущення/перешкоджання, інша інформація стосовно зафіксованих в акті(ах) фактів (за потреби).

Акт про недопущення/акт про перешкоджання не пізніше третього робочого дня з дня його складання надсилається банку/установі у вигляді електронного документа або перший примірник акта про недопущення/акта про перешкоджання у паперовій формі передається керівнику банку/установи під підпис (із зазначенням дати передавання на другому примірнику акта про недопущення/акта про перешкоджання або надсилається у паперовій формі засобами поштового зв'язку (із повідомленням про вручення) до банку/установи для ознайомлення.

49. Банк/установа протягом трьох робочих днів із дня отримання акта про недопущення/акта про перешкоджання має право надати Національному банку пояснення/обґрунтовані заперечення щодо зазначених в акті про недопущення/акті про перешкоджання обставин у вигляді електронного

документа або у паперовій формі з обов'язковим зазначенням причин недопущення/ненадання інформації (документів)/перешкоджання та документальним підтвердженням вказаних обставин (за наявності), а також повідомити письмово Національний банк про необхідність запрошення представників банку/установи на засідання Комітету.

50. Акт про недопущення/акт про перешкоджання вважається доведеним до відома банку/установи і таким, що не має пояснень та заперечень, а його другий примірник у паперовій формі, що залишився в Національного банку/акт про недопущення/акт про перешкоджання у вигляді електронного документа, є підставою для прийняття ним відповідних рішень у межах повноважень у разі неотримання банком/установою з незалежних від Національного банку причин акта про недопущення/акта про перешкоджання протягом десяти робочих днів із дня його надсилання Національним банком та/або порушення банком/установою порядку, та/або строку надання пояснень/обґрунтованих заперечень до акта про недопущення/акта про перешкоджання та/або відмови банку/установи від отримання акта про недопущення/акта про перешкоджання.

Директор Департаменту  
фінансового моніторингу

Ігор БЕРЕЗА

ПОГОДЖЕНО

Перший заступник Голови  
Національного банку України

\_\_\_\_\_ К. РОЖКОВА

(підпис)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2020 року

(дата)

## Додаток 1

до Положення про порядок організації та здійснення нагляду у сфері фінансового моніторингу, валютного нагляду, нагляду з питань реалізації і моніторингу ефективності персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)  
(пункт 27 розділу II)

Подається банком – юридичною особою на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі в установлених у запиті форматі й строки (у цілому по банку)

### Типові форми відповідей банку

1. Форма 1. Інформація (у вигляді довідки), яка зазначена в таблицях 1–3, про:

1) кількість випадків відмов банком за період, що підлягає виїзній перевірці:  
від встановлення ділових (договірних) відносин:

Таблиця 1

№ з/п	Дані особи, яка мала намір установити ділові відносини		Дата прийняття банком рішення про відмову від встановлення ділових (договірних) відносин	Підстава відмови
	найменування/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (далі – код за ЄДРПОУ)/ реєстраційний номер облікової картки платника податків (далі – РНОКПП) (за наявності)		
1	2	3	4	5

від підтримання ділових (договірних) відносин:

Таблиця 2

№ з/п	Дані особи, яка мала встановлені ділові відносини		Дата прийняття банком рішення про відмову від підтримання ділових (договірних) відносин	Підстава відмови
	найменування/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	код за ЄДРПОУ/РНОКПП (за наявності)		
1	2	3	4	5

від проведення фінансових операцій:

Таблиця 3

№ з/п	Дані особи, яка мала намір провести фінансову операцію		Дата і час спроби здійснення фінансової операції	Сума фінансової операції у валюті її проведення	Код валюти	Гривневий еквівалент (якщо фінансова операція здійснювалася в іноземній валюті, банківських металах)	Підстава відмови
	найменування/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	код за ЄДРПОУ/РНОКПП (за наявності)					
1	2	3	4	5	6	7	8

2) зупинення здійснення фінансової (фінансових) операції (операцій) за рішенням банку за період, що підлягає виїзній перевірці:

Таблиця 4

№ з/п	Дані особи, яка здійснювала фінансову операцію		Дата спроби здійснення фінансової операції	Сума фінансової операції у валюті її проведення	Код валюти	Гривневий еквівалент (якщо фінансова операція здійснювалася в іноземній валюті, банківських металах)
	найменування/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	код за ЄДРПОУ/РНОКПП (за наявності)				
1	2	3	4	5	6	7

## 2. Пояснення щодо заповнення форми 1.

Колонка 3 в таблицях 1–4 не заповнюється, якщо в банку немає даних. Таблиці 1–4 формуються в електронному вигляді у форматі xlsx.

3. Форма 2. Кількість отриманих банком за період, що підлягає виїзній перевірці, запитів від банків-кореспондентів щодо клієнтів із питань фінансового моніторингу (у вигляді таблиці):

Таблиця 5

№ з/п	Дата отримання запиту	Найменування банку-кореспондента, що надіслав запит	Найменування/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та код за ЄДРПОУ/РНОКПП (за наявності) клієнта, стосовно фінансової операції якого отримано запит
1	2	3	4

Продовження таблиці 5

Інформація про фінансову операцію, відносно якої надійшов запит (за наявності)				Дата надання банком відповіді
сума у валюті її проведення	код валюти	гривневий еквівалент (якщо фінансова операція здійснювалася в іноземній валюті, банківських металах)	дата проведення	
5	6	7	8	9

4. Форма 3. Інформація щодо клієнтів банку, відносно яких за період, що підлягає виїзній перевірці, надходила письмова вимога від органів прокуратури України, Служби безпеки України, Державного бюро розслідувань, Національної поліції чи Національного антикорупційного бюро України стосовно розкриття інформації щодо них, яка містить банківську таємницю (відповідно до пунктів 3, 3<sup>1</sup>, 3<sup>2</sup> статті 62 Закону України “Про банки і банківську діяльність”) та/або надходили рішення судів

у межах Кримінально-процесуального законодавства України (ухвала щодо накладення арешту на кошти, ухвала про тимчасовий доступ до речей та виїмки документів, інші судові рішення).

Таблиця 6

№ з/п	Найменування/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Код за ЄДРПОУ/РНОКПП (за наявності)	Дата отримання банком відповідного запиту	Орган, від якого надійшов запит
1	2	3	4	5

5. Пояснення щодо заповнення форми 3.

Колонка 3 таблиці 6 не заповнюється, якщо в банку немає даних. Таблиця 6 формується в електронному вигляді у форматі xlsx.

6. Форма 4. Довідка у вигляді таблиць із переліком клієнтів банку, які є політично значущими особами, членами їхньої сім'ї або особами, пов'язаними з політично значущими особами або іншими особами, кінцеві бенефіціарні власники яких є політично значущими особами, членами їхньої сім'ї або особами, пов'язаними з політично значущими особами (далі – PEP):

Таблиця 7

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)/ найменування	РНОКПП/код за ЄДРПОУ (за наявності)	Дата встановлення ділових відносин/ здійснення разової фінансової операції на значну суму	Дата припинення ділових відносин	Рівень ризику на дату перевірки
1	2	3	4	5	6



Інформація про належність клієнта до категорії РЕР				Загальна сума залишків за всіма рахунками клієнта станом на дату виїзної перевірки (грн екв.)	Загальний обсяг кредитових оборотів за всіма рахунками клієнта за період, що підлягає виїзній перевірці, або сума разових кредитових фінансових операцій на значну суму (грн екв.)	Загальний обсяг дебетових оборотів за всіма рахунками клієнта за період, що підлягає виїзній перевірці, або сума разових дебетових фінансових операцій на значну суму (грн екв.)
дата виявлення банком факту належності клієнта до категорії РЕР	дата отримання дозволу керівника банку на встановлення/продовження ділових (договірних) відносин, проведення разових фінансових операцій на значну суму	для юридичної особи – ознака належності до РЕР (кінцевий бенефіціарний власник (далі – КБВ) є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, яка пов'язана з політично значущою особою) та посада відповідної політично значущої особи)/ для фізичної особи та фізичної особи-підприємця – зв'язок з політично значущими особами (політично значуща особа, член сім'ї політично значущої особи або особа, яка пов'язана з політично значущою особою); категорія посад політично значущої особи; прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) політично значущої особи (зазначається, якщо сам клієнт не є політично значущою особою), інші ідентифікаційні дані (за наявності) та ознака резидентності такої політично значущої особи	дата, з якої банк припинив уживати заходи, визначені частиною тринадцятою статті 11 Закону про запобігання			
7	8	9	10	11	12	13

7. Пояснення щодо заповнення форми 4:

1) колонка 3 таблиці 7 не заповнюється, якщо в банку немає даних;

2) таблиця 7 заповнюється шляхом унесення пронумерованого переліку клієнтів банку в розрізі окремих категорій на дату виїзної перевірки (з урахуванням клієнтів, з якими протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, були припинені ділові відносини), а саме:

політично значущих осіб;

членів сім'ї політично значущих осіб;

осіб, пов'язаних із політично значущими особами;

інших осіб, кінцеві бенефіціарні власники яких є політично значущими особами, членами їхньої сім'ї або особами, пов'язаними з політично значущими особами;

3) інформація надається у вигляді таблиці 7 (в електронному вигляді у форматі *xlsx*) у розрізі (окремо стосовно різних категорій) клієнтів, з якими банком установлено ділові відносини (або припинено ділові відносини протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці), та клієнтів, якими проводилися разові фінансові операції на значну суму протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці (якщо в них немає відкритих рахунків протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці);

4) колонки 7–10 таблиці 7 заповнюються відповідно до інформації з анкет клієнтів банку в електронному вигляді (далі – анкети) відповідних клієнтів, стосовно яких банком здійснено процедуру планової актуалізації даних, щодо інших клієнтів – надається наявна в банку інформація.

## 8. Форма 5. Довідка з переліком клієнтів банку (у вигляді таблиці):

Таблиця 8

№ з/п	Категорія клієнта (1, 2, 3, 4, 5, 6)	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Дата народження	РНОКП П (за наявності)	Зв'язок із політично значущими особами (політично значуща особа, член сім'ї політично значущої особи або особа, яка пов'язана з політично значущою особою)	Дата встановлення ділових відносин/здійснення першої разової фінансової операції на значну суму	Фізична особа/фізична особа-підприємець
1	2	3	4	5	6	7	8

Продовження таблиці 8

Обсяг фінансових операцій із зарахування коштів на рахунки клієнта за період із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР або обсяг фінансових операцій з унесення готівкових коштів за зазначений період (для клієнтів, які здійснювали разові фінансові операції без відкриття рахунку на значну суму) (для категорій 1, 2)	Обсяг фінансових операцій із зарахування безготівкових коштів із-за кордону на рахунки клієнта за період із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР (для категорії 1)	Обсяг фінансових операцій із зарахування готівкових коштів на рахунки клієнта за період із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР (для категорії 1)
9	10	11

Обсяг фінансових операцій зі списання коштів із рахунків клієнта за період із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР або обсяг фінансових операцій з видачі готівкових коштів за зазначений період (для клієнтів, які здійснювали разові фінансові операції без відкриття рахунку на значну суму) (для категорій 1, 2)	Обсяг фінансових операцій зі списання безготівкових коштів за кордон із рахунків клієнта за період із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР (для категорії 1)	Обсяг фінансових операцій зі списання готівкових коштів із рахунків клієнта за період із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР (для категорії 1)	Залишок коштів на рахунках клієнта станом на дату виїзної перевірки (для категорії 1)	Загальна сума отриманого кредиту та/або використаних коштів у межах кредитної лінії, овердрафту за період, що підлягає виїзній перевірці (для категорій 1, 5)
12	13	14	15	16

Назва відокремленого підрозділу, в якому було встановлено ділові відносини або проведено разову фінансову операцію на значну суму (для клієнтів, які здійснювали разові фінансові операції без відкриття рахунку на значну суму) (для категорій 1-5)	Резидентність (K030)	Ознака пов'язаності з банком (K060)	Місце роботи, посада (для фізичних осіб)	Основний вид підприємницької діяльності (K110) (за наявності)	Дата запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про включення до Єдиного державного реєстру (для фізичних осіб-підприємців)	Наявність рахунку в цінних паперах (так/ні)	Дата/спосіб проведення верифікації клієнта (представника клієнта)	Рівень ризику ділових відносин (проведення фінансових операцій без встановлення ділових відносин) станом на дату перевірки	Дата відмови від установа-лення/підтримання (розірвання) ділових (договірних) відносин
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

№ з/п	Категорія клієнта (1, 2, 3, 4, 5, 6)	Повне найменування	Скорочене найменування	Код за ЄДРПОУ (за наявності)	Ознака належності до РЕР (КБВ є політично значущою особою, членом її сім'ї або особою, яка пов'язана з політично значущою особою) та посада відповідної політично значущої особи	Дата встановлення ділових відносин/здійснення фінансової операції на значну суму без встановлення ділових відносин	Обсяг фінансових операцій із зарахування коштів на рахунки клієнта за період із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР або обсяг фінансових операцій з унесення готівкових коштів за зазначений період (для клієнтів, які здійснювали разові фінансові операції без відкриття рахунку на значну суму) (для категорій 1, 2)	Обсяг фінансових операцій із зарахування безготівкових коштів із-за кордону на рахунки клієнта за період із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР (для категорії 1)	Обсяг фінансових операцій із зарахування готівкових коштів на рахунки клієнта за період із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР (для категорії 1)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Продовження додатка 1  
Продовження таблиці 9

Інституційний сектор економіки (K070)	Форма власності (K080)	Основний вид економічної діяльності (K110)	Дата/спосіб проведення верифікації клієнта (представника клієнта)	Рівень ризику ділових відносин (проведення фінансових операцій без встановлення ділових відносин) станом на дату перевірки	Дата відмови від установа/підтримання (розірвання) ділових (договірних) відносин
27	28	29	30	31	32

Таблиця 10

№ з/п	Роль	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Дата народження	РНОКПП (за наявності)	Клієнт – РЕР (так/ні)	РНОКПП/ код за ЄДРПОУ клієнта (за наявності)	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) або скорочене найменування клієнта	Частка володіння, % [для кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) – за наявності частки володіння у відповідній юридичній особі]
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

### 9. Пояснення щодо заповнення форми 5:

1) у таблицях 8–10 (в електронному вигляді в форматі xlsx) надається інформація щодо клієнтів банку фізичних осіб, юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців:



які мали протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, відкриті рахунки в банку (незалежно від дати відкриття/закриття рахунку);

які в період із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР (визначається в запиті інспекційної групи/запиті в електронній/паперовій формі) проводили разові фінансові операції на значну суму та в яких протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, не було відкритих рахунків у банку;

з якими протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, банк мав встановлені ділові (договірні) відносини (незалежно від дати встановлення/припинення ділових (договірних) відносин), якщо в них протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, не було відкритих рахунків у банку;

2) у таблицях 8–10 інформація стосовно клієнтів банку заповнюється окремо за типом клієнта, а саме:

перелік клієнтів – фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців (таблиця 8);

перелік клієнтів – юридичних осіб (таблиця 9);

перелік осіб, які відкривають рахунок на ім'я клієнта, представників клієнтів – фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, перелік осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном, представників клієнтів (крім інших осіб, які перебувають у трудових відносинах із клієнтом), керівників або осіб, на яких покладено функції з керівництва та управління господарською діяльністю, кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) клієнтів юридичних осіб (таблиця 10);

3) у колонці 5 таблиці 8 та в колонках 5, 7 таблиці 10, якщо в особи немає РНОКПП, то зазначається номер (та за наявності – серія) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття РНОКПП, чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття РНОКПП в електронному безконтактному носії;

4) у таблицях 8–10 інформація зазначається в окремому рядку щодо кожної особи;

5) таблиці 8–10 заповнюються без порожніх рядків. Обмеження щодо сортування, зміни, друку чи читання файла не встановлюються. Розмір кожного файлу не повинен перевищувати 1 млн рядків;

6) у колонці 3 таблиці 8 не зазначається інформація про належність клієнта до категорії “фізична особа–підприємець”;

7) колонка 2 таблиць 8, 9 заповнюється в такий спосіб:

“1” – клієнти банку – фізичні особи, юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які мали протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, відкриті рахунки в банку (незалежно від дати відкриття/закриття рахунку);

“2” – клієнти банку – фізичні, юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які в період із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР проводили разові фінансові операції на значну суму та в яких протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, не було відкритих рахунків у банку;

“3” – клієнти банку, з якими банк протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, мав укладені договори для здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів [незалежно від дати укладення/припинення (розірвання) договору], та в яких протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, не було відкритих рахунків у банку;

“4” – клієнти банку, з якими банк протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, мав укладені договори для зберігання цінностей або надання в майновий найм (оренду) індивідуального банківського сейфа, що охороняється банком (незалежно від дати укладення/припинення (розірвання) договору);

“5” – клієнти банку, з якими банк протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, мав укладені кредитні договори, відкриті кредитні лінії [незалежно від дати укладення/припинення (розірвання) договору], та в яких протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, не було відкритих рахунків у банку;

“6” – клієнти банку, з якими банк протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, мав укладені інші договори, крім кредитних договорів [незалежно від дати укладення/припинення (розірвання) договору], та в яких протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці, не було відкритих рахунків у банку;

8) у таблицях 8, 9 інформація зазначається залежно від приналежності особи до категорії, відображеної в підпункті 7 пункту 9 додатка 1 до Положення про порядок організації та здійснення нагляду у сфері фінансового моніторингу, валютного нагляду, нагляду з питань реалізації і моніторингу ефективності персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій). Якщо відповідної категорії клієнтів у банку немає, то надається довідка про їх відсутність;

9) до таблиць 8, 9 стосовно клієнтів банку категорій “1” та “2” уноситься інформація за умови, якщо обсяг фінансових операцій із зарахування коштів на рахунки клієнта (крім рахунків у цінних паперах) або обсяг фінансових операцій з унесення готівкових коштів (для клієнтів, які здійснювали фінансові операції без відкриття рахунку на значну суму) (для категорій 1, 2) за зазначений період (із ДД.ММ.РРРР до ДД.ММ.РРРР) дорівнює сумі/перевищує суму, визначену в запиті інспекційної групи/запиті в електронній/паперовій формі або дорівнює сумі/перевищує суму в іноземній валюті, банківських металах, інших активах, еквівалентну сумі, визначеній у запиті інспекційної групи/запиті в електронній/паперовій формі;

10) у колонці 16 таблиці 8 та в колонці 15 таблиці 9 зазначається інформація стосовно клієнтів банку категорій “1” та “5”, якщо загальна сума отриманого кредиту та/або використаних коштів у межах кредитної лінії, овердрафту, за період, що підлягає виїзній перевірці, дорівнює чи перевищує суму, визначену в запиті інспекційної групи/запиті в електронній/паперовій формі або дорівнює чи перевищує суму в іноземній валюті, банківських металах, інших активах, еквівалентну сумі, визначеній у запиті інспекційної групи/запиті в електронній/паперовій формі;

11) у таблиці 10, якщо одна й та сама особа є представником, керівником, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) у декількох осіб або в межах однієї особи виконує декілька функцій [наприклад, кінцевий бенефіціарний власник (контролер), керівник], – інформація щодо кожного такого випадку зазначається в окремому рядку;

12) у таблицях 8–10 інформація заповнюється українською мовою з використанням символів алфавітної системи “Кирилиця” (крім осіб-нерезидентів);

13) у колонці 2 таблиць 8, 9 інформація зазначається в розрізі клієнтів із зазначенням усіх категорій, до яких вони належать (наприклад, “1, 4”), якщо одна особа одночасно є фізичною особою та фізичною особою-підприємцем, інформація щодо неї зазначається в окремих рядках;

14) у колонці 7 таблиць 8, 9 відображається одна дата, а саме дата першого звернення клієнта до банку (незалежно від того, чи було відкриття рахунку або встановлення ділових відносин);

15) у колонках 9–15 таблиці 8 і колонках 8–14 таблиці 9 інформація зазначається з урахуванням усіх відкритих та закритих рахунків клієнта в банку протягом періоду, що підлягає виїзній перевірці;

16) у колонках 9–15 таблиці 8 і колонках 8–14 таблиці 9 інформація відображається однією сумою в гривні, якщо фінансові операції здійснювалися в іноземній валюті, банківських металах, інших активах – відображається гривневий еквівалент;

17) у колонці 3 таблиць 8, 9 інформація зазначається повністю (без використання скорочень, ініціалів);

18) у колонці 2 таблиці 10 інформація зазначається в розрізі ролей, а саме:



11. Форма 7. Інформація (у вигляді таблиці формуються у електронному вигляді у форматі *xlsx*), що містить виписки за рахунками клієнтів.

Форма має містити інформацію про виписки за рахунками клієнтів або виписки за рахунками клієнтів, операції за якими здійснюються з використанням електронних платіжних засобів, сформовані у вигляді таблиць, наведених у додатках 10, 11 до Інструкції щодо формування файлів інформаційного обміну між центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, та банками (філіями), затвердженої постановою Правління Національного банку України від 18 серпня 2016 року № 373 (далі – Інструкція № 373), і в разі зазначення відповідної вимоги в запиті інспекційної групи/запиті в електронній/паперовій формі включати дані щодо унікального номера кожної фінансової операції в системі автоматизації банку (за його наявності). Виписки за рахунками клієнтів мають містити назву колонок, зазначених у додатках 10, 11 до Інструкції № 373.

## Додаток 2

до Положення про порядок організації та здійснення нагляду у сфері фінансового моніторингу, валютного нагляду, нагляду з питань реалізації і моніторингу ефективності персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)  
(пункт 27 розділу II)

Подається установою на запит інспекційної групи/запит в електронній/паперовій формі в установлених у запиті форматі й строки

### Типові форми відповідей установи

1. Форма 1. Інформація (у вигляді довідки в паперовому та електронному вигляді у форматі xlsx) про всі фінансові операції з переказу коштів, що здійснювалися за допомогою установи, за період перевірки.

Таблиця 1

№ з/п	Сума однієї фінансової операції	Кількість фінансових операцій, проведених на суму, зазначену в колонці 2	Загальна сума фінансових операцій, зазначених у колонці 3
1	2	3	4
1	До 499,99 грн		
2	Від 500,00 до 999,99 грн		
3	Від 1000,00 до 4999,99 грн		
4	Від 5000,00 до 14999,99 грн		
5	Від 15000,00 до 29999,99 грн		
6	Від 30000,00 грн. та більше		

2. Форма 2. Інформація (в електронному вигляді у форматі xlsx) про всі фінансові операції з переказу коштів, що здійснювались за допомогою установи, за період перевірки.

Таблиця 2

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (далі – РНОКПП) або ідентифікатор ініціатора платежу: телефонний номер, електронна пошта, номер рахунку, інший ідентифікатор платежу	Найменування/ прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (далі – код за ЄДРПОУ)/ РНОКПП отримувача	Призначення платежу (відповідно до довідника F108, який використовується для формування показників файлу статистичної звітності 2LX “Дані про обсяги, спосіб та мету переказу для оцінки ризиків у сфері фінансового моніторингу”)	Торгова марка провайдера чи інший ідентифікатор, що відображається на екрані програмно-технічного комплексу самообслуговування (далі – ПТКС), на сайті чи в застосунку в момент ініціювання переказу	Загальна сума переказу у валюті його проведення (з урахуванням суми комісії)
1	2	3	4	5

Продовження таблиці 2

Код валюти	Еквівалентна сума (з урахуванням суми комісії) в національній валюті України за офіційним курсом іноземної валюти, установленим Національним банком України на дату здійснення переказу	Сума комісії в національній валюті України за офіційним курсом іноземної валюти, установленим Національним банком України на дату здійснення переказу	Дата ініціювання переказу	Час (година, хвилина, секунда) ініціювання переказу
6	7	8	9	10

Продовження додатка 2

Продовження таблиці 2

Адреса місця ініціювання переказу (для операцій, що здійснюються за допомогою ПТКС, або в касі приймання-видачі платежів)	Країна ініціювання переказу (для міжнародних переказів)	Ідентифікатор (ID) POS-терміналу або ПТКС (щодо переказів, які ініціювались за допомогою POS-терміналу або ПТКС)	IP-адреса ініціатора переказу (за наявності)	Дата здійснення виплати коштів в готівковій формі (для операцій із виплати переказу в касі приймання-видачі платежів)
11	12	13	14	15

Продовження таблиці 2

Час (година, хвилина, секунда) здійснення виплати коштів у готівковій формі (для операцій з виплати переказу в касі приймання-видачі платежів)	Адреса місця здійснення виплати коштів у готівковій формі (для операцій з виплати переказу в касі приймання-видачі платежів)	Країна виплати переказу (для міжнародних переказів)	Назва платіжної системи	ID транзакції (унікальний номер транзакції)
16	17	18	19	20

3. Форма 3. Інформація (в електронному вигляді у форматі *xlsx*) про всі фінансові операції з переказу коштів установою на користь клієнтів, з якими встановлені ділові відносини, за період перевірки в розрізі послуг, за які здійснюється переказ коштів.



Таблиця 3

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)/найменування клієнта, якому здійснювався переказ коштів (далі – Клієнт)	Код за ЄДРПОУ/РНОКПП Клієнта	Призначення платежу (відповідно до довідника F108, який використовується для формування показників файлу статистичної звітності 2LX “Дані про обсяги, спосіб та мету переказу для оцінки ризиків у сфері фінансового моніторингу”)	Торгова марка провайдера чи інший ідентифікатор, що відображається на екрані ПТКС, на сайті чи в застосунку в момент ініціювання переказу	Дата встановлення ділових відносин з Клієнтом
1	2	3	4	5	6

Продовження таблиці 3

Дата припинення/розірвання ділових відносин з Клієнтом	Загальна сума коштів внесених з метою переказу за допомогою ПТКС (грн екв.)	Загальна сума коштів внесених з метою переказу за допомогою кас прийому-видачі платежів (грн екв.)	Загальна сума переказу коштів, здійснених за допомогою сайта чи застосунку (грн екв.)	Номер рахунку Клієнта, на який здійснено зарахування переказу коштів	Назва банку, на рахунок якого здійснено зарахування переказу коштів
7	8	9	10	11	12

Додаток  
до постанови Правління  
Національного банку  
30 червня 2020 року № 90

Перелік  
нормативно-правових актів Національного банку України, що втратили  
чинність

1. Постанова Правління Національного банку України від 21 вересня 2007 року № 338 “Про затвердження Положення про порядок проведення виїзних, невиїзних (камеральних) перевірок щодо дотримання банками, іншими фінансовими установами, національним оператором поштового зв’язку вимог валютного законодавства України та перевірок пунктів обміну іноземної валюти на території України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 26 жовтня 2007 року за № 1220/14487.

2. Абзац третій пункту 1 постанови Правління Національного банку України від 30 грудня 2010 року № 589 “ Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 25 лютого 2011 року за № 237/18975”.

3. Підпункт 1.14 пункту 1 постанови Правління Національного банку України від 26 квітня 2011 року № 118 “Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 23 травня 2011 року за № 618/19356.

4. Постанова Правління Національного банку України від 20 червня 2011 року № 197 “Про затвердження Положення про порядок організації та проведення перевірок з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 13 липня 2011 року за № 852/19590.

5. Постанова Правління Національного банку України від 16 липня 2012 року № 304 “Про затвердження Змін до Положення про порядок проведення виїзних, невиїзних (камеральних) перевірок щодо дотримання банками, іншими фінансовими установами, національним оператором поштового зв’язку вимог валютного законодавства України та перевірок пунктів обміну іноземної валюти на території України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 02 серпня 2012 року за № 1316/21628.

6. Постанова Правління Національного банку України від 20 вересня 2012 року № 387 “Про внесення зміни до Положення про порядок проведення виїзних, невиїзних (камеральних) перевірок щодо дотримання банками, іншими

Продовження додатка  
фінансовими установами, національним оператором поштового зв'язку вимог валютного законодавства України та перевірок пунктів обміну іноземної валюти на території України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 03 жовтня 2012 року за № 1686/21998.

7. Постанова Правління Національного банку України від 29 серпня 2013 року № 339 “Про затвердження змін до Положення про порядок організації та проведення перевірок з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 20 вересня 2013 року за № 1626/24158.

8. Постанова Правління Національного банку України від 07 жовтня 2014 року № 637 “Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”.

9. Пункт 1 постанови Правління Національного банку України від 31 жовтня 2014 року № 696 “Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”.

10. Постанова Правління Національного банку України від 15 квітня 2015 року № 255 “Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”.

11. Підпункт 2 пункту 1 постанови Правління Національного банку України від 19 червня 2015 року № 392 “ Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”.

12. Постанова Правління Національного банку України від 31 липня 2015 року № 499 “Про внесення змін до Положення про порядок організації та проведення перевірок з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму”.

13. Постанова Правління Національного банку України від 23 грудня 2015 року № 920 “Про внесення змін до Положення про порядок організації та проведення перевірок з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення”.

14. Постанова Правління Національного банку України від 17 лютого 2016 року № 88 “Про затвердження Змін до Положення про порядок організації та проведення перевірок з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення”.

15. Постанова Правління Національного банку України від 30 березня 2016 року № 204 “Про внесення змін до окремих нормативно-правових актів Національного банку України з питань фінансового моніторингу”.

16. Постанова Правління Національного банку України від 07 вересня 2016 року № 383 “Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”.

17. Постанова Правління Національного банку України від 24 липня 2017 року № 66 “Про затвердження Змін до Положення про порядок організації та проведення перевірок з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення”.

18. Постанова Правління Національного банку України від 11 грудня 2017 року № 126 “Про внесення змін до Положення про порядок проведення виїзних, невиїзних (камеральних) перевірок щодо дотримання банками, іншими фінансовими установами, національним оператором поштового зв'язку вимог валютного законодавства України та перевірок пунктів обміну іноземної валюти на території України”.

19. Постанова Правління Національного банку України від 05 червня 2018 року № 59 “Про затвердження Змін до Положення про порядок організації та проведення перевірок з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення”.

20. Постанова Правління Національного банку України від 06 вересня 2018 року № 97 “Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”.

21. Постанова Правління Національного банку України від 28 листопада 2018 року № 131 “Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”.

22. Постанова Правління Національного банку України від 03 січня 2019 року № 15 “Про затвердження змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України”.

23. Постанова Правління Національного банку України від 22 серпня 2019 року № 111 “Про затвердження Змін до Положення про порядок організації та проведення перевірок з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення”.