Порівняльна таблиця

до проєкту постанови Правління Національного банку України “Про затвердження Положення про вимоги до інформаційних (автоматизованих) систем та порядку ведення персоніфікованого обліку у кредитній спілці та затвердження Змін до Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг”

|  |  |
| --- | --- |
| Зміст положення (норми) чинного нормативно-правового акта | Зміст відповідного положення (норми) проєкту нормативно-правового акта |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| **Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затверджене постановою Правління Національного банку від 29.12.2023 № 199 (зі змінами)** | |
| **I. Загальні положення** | **I. Загальні положення** |
| **1. Вступні положення** | **1. Вступні положення** |
| 2. Терміни в цьому Положенні вживаються в таких значеннях:  …  28) облікова і реєструюча / реєстраційна / **~~облікова та реєстраційна /~~** обліково-реєстраційна системи **~~/ системи обліку та реєстрації~~**(далі - облікові системи) - програмне забезпечення та/або спеціальне технічне обладнання, яке дає змогу забезпечити ведення обліку та реєстрацію операцій з надання фінансових послуг в електронному вигляді, а також виконання вимог щодо подання до Національного банку інформації та звітності, установлених законодавством України з питань регулювання ринків фінансових послуг. Для цілей цього визначення до таких систем також належать реєстратори розрахункових операцій (програмні реєстратори розрахункових операцій), що використовуються під час надання відповідних фінансових послуг;  29) операційний день кредитної спілки - період діяльності кредитної спілки протягом робочого дня, що пов’язана з реєстрацією, перевірянням, вивірянням, обліком, контролем за операціями з відображенням їх в облікових системах та регістрах бухгалтерського обліку кредитної спілки;  30) операційний час кредитної спілки - частина операційного дня кредитної спілки, протягом якого відбувається обслуговування клієнтів;  … | 2. Терміни в цьому Положенні вживаються в таких значеннях:  …  28) облікова і реєструюча / реєстраційна / обліково-реєстраційна системи (далі - облікові системи) - програмне забезпечення та/або спеціальне технічне обладнання, яке дає змогу забезпечити ведення обліку та реєстрацію операцій з надання фінансових послуг в електронному вигляді, а також виконання вимог щодо подання до Національного банку інформації та звітності, установлених законодавством України з питань регулювання ринків фінансових послуг. Для цілей цього визначення до таких систем також належать реєстратори розрахункових операцій (програмні реєстратори розрахункових операцій), що використовуються під час надання відповідних фінансових послуг;  **Виключити**  **Виключити**  … |
| **II. Умови здійснення діяльності з надання фінансових послуг** | **II. Умови здійснення діяльності з надання фінансових послуг** |
| **3. Загальні умови здійснення діяльності з надання фінансових послуг** | **3. Загальні умови здійснення діяльності з надання фінансових послуг** |
| 41. Юридична особа, яка має намір здійснювати / здійснює діяльність, зазначену в [пункті 36](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0199500-23#n184) глави 3 розділу II цього Положення, на день звернення для отримання ліцензії / протягом усього строку дії ліцензії / на день звернення для зміни обсягу ліцензії повинна відповідати таким вимогам:  …  18) приміщення, облікові (інформаційні – для страховиків) системи заявника / небанківської фінансової установи відповідають вимогам цього Положення та законодавства України з питань регулювання ринків фінансових послуг;  … | 41. Юридична особа, яка має намір здійснювати / здійснює діяльність, зазначену в [пункті 36](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0199500-23#n184) глави 3 розділу II цього Положення, на день звернення для отримання ліцензії / протягом усього строку дії ліцензії / на день звернення для зміни обсягу ліцензії повинна відповідати таким вимогам:  …  18) приміщення, облікові (інформаційні – для страховиків**, кредитних спілок**)системи заявника / небанківської фінансової установи відповідають вимогам цього Положення та законодавства України з питань регулювання ринків фінансових послуг;  … |
| **6. Загальні вимоги до приміщень та облікових систем** | **6. Загальні вимоги до приміщень та облікових систем** |
| 63. Надавач фінансових послуг зобов’язаний:  1) мати комп’ютерну техніку, програмне забезпечення, облікові (інформаційні - для страховиків) системи, які дають змогу забезпечити ведення обліку та реєстрацію операцій з надання фінансових послуг в електронному вигляді, а також виконання вимог щодо подання до Національного банку інформації та звітності, установлених законодавством України з питань регулювання ринків фінансових послуг;  2) вести облік укладених договорів з надання фінансових послуг з додатками та додатковими угодами, які зобов’язаний зберігати не менше ніж п’ять років після закінчення строку дії договору та/або до повного виконання зобов’язань за таким договором, якщо інше не встановлено законодавством України (не поширюється на страховиків). Додатки до договорів у разі їх наявності зберігаються разом з відповідними договорами;  3) забезпечити зберігання грошових коштів, банківських металів і документів, включаючи договорів про надання фінансових послуг та мати необхідні засоби безпеки (сейфи для зберігання грошових коштів, охоронну та пожежну сигналізацію та/або відповідну охорону), обладнані робочі місця касирів відповідно до законодавства (за наявності касирів), а також дотримуватися вимог законодавства України з питань готівкових розрахунків та валютного законодавства. | 63. Надавач фінансових послуг зобов’язаний:  1) мати комп’ютерну техніку, програмне забезпечення, облікові (інформаційні - для страховиків**,** **кредитних спілок**) системи, які дають змогу забезпечити ведення обліку та реєстрацію операцій з надання фінансових послуг в електронному вигляді, а також виконання вимог щодо подання до Національного банку інформації та звітності, установлених законодавством України з питань регулювання ринків фінансових послуг;  2) вести облік укладених договорів з надання фінансових послуг з додатками та додатковими угодами, які зобов’язаний зберігати не менше ніж п’ять років після закінчення строку дії договору та/або до повного виконання зобов’язань за таким договором, якщо інше не встановлено законодавством України (не поширюється на страховиків). Додатки до договорів у разі їх наявності зберігаються разом з відповідними договорами;  3) забезпечити зберігання грошових коштів, банківських металів і документів, включаючи договорів про надання фінансових послуг та мати необхідні засоби безпеки (сейфи для зберігання грошових коштів, охоронну та пожежну сигналізацію та/або відповідну охорону), обладнані робочі місця касирів відповідно до законодавства (за наявності касирів), а також дотримуватися вимог законодавства України з питань готівкових розрахунків та валютного законодавства. |
| 65. Облікові (інформаційні - для страховиків) системи повинні забезпечити:  1) хронологічне та систематичне відображення всіх операцій надавача фінансових послуг у регістрах бухгалтерського обліку в розрізі контрагентів за видами операцій;  2) накопичення та систематизацію даних обліку в розрізі показників, необхідних для управління, а також складання звітності.  Облікові (інформаційні - для страховиків) системи надавача фінансових послуг мають забезпечувати неможливість коригування (зміни) інформації щодо операцій надавача фінансових послуг, які впливають на показники звітності, що подається до Національного банку / була подана до Національного банку за попередні звітні періоди, крім проведення операцій сторно. У разі проведення операції сторно облікові (інформаційні - для страховиків) системи надавача фінансових послуг повинні забезпечувати збереження інформації, що була внесена до облікових (інформаційних - для страховиків) систем до проведення операції сторно, інформації, що була внесена до облікових (інформаційних - для страховиків) систем у разі проведення операції сторно, а також обґрунтування підстав для проведення відповідної операції сторно. | 65. Облікові (інформаційні - для страховиків**, кредитних спілок**) системи повинні забезпечити:  1) хронологічне та систематичне відображення всіх операцій надавача фінансових послуг у регістрах бухгалтерського обліку в розрізі контрагентів за видами операцій;  2) накопичення та систематизацію даних обліку в розрізі показників, необхідних для управління, а також складання звітності.  Облікові (інформаційні - для страховиків**, кредитних спілок**) системи надавача фінансових послуг мають забезпечувати неможливість коригування (зміни) інформації щодо операцій надавача фінансових послуг, які впливають на показники звітності, що подається до Національного банку / була подана до Національного банку за попередні звітні періоди, крім проведення операцій сторно. У разі проведення операції сторно облікові (інформаційні - для страховиків**, кредитних спілок**) системи надавача фінансових послуг повинні забезпечувати збереження інформації, що була внесена до облікових (інформаційних - для страховиків**, кредитних спілок**) систем до проведення операції сторно, інформації, що була внесена до облікових (інформаційних - для страховиків**, кредитних спілок**) систем у разі проведення операції сторно, а також обґрунтування підстав для проведення відповідної операції сторно. |
| 66. Надавач фінансових послуг зобов’язаний здійснювати свою діяльність виключно з використанням облікових (інформаційних - для страховиків) систем, які забезпечать автоматизацію ведення обліку, пов'язаного з його фінансово-господарською діяльністю, та здійснення реєстрації, зберігання та оброблення даних, що стосуються здійснення його діяльності. | 66. Надавач фінансових послуг зобов’язаний здійснювати свою діяльність виключно з використанням облікових (інформаційних - для страховиків**, кредитних спілок**) систем, які забезпечать автоматизацію ведення обліку, пов'язаного з його фінансово-господарською діяльністю, та здійснення реєстрації, зберігання та оброблення даних, що стосуються здійснення його діяльності. |
| **10. Додаткові вимоги для здійснення діяльності кредитної спілки** | **10. Додаткові вимоги для здійснення діяльності кредитної спілки** |
| 123. **~~Кредитна спілка зобов’язана здійснювати свою діяльність з використанням облікових систем, які забезпечать автоматизацію ведення обліку, пов'язаного з фінансово-господарською діяльністю кредитної спілки, та здійснення реєстрації, зберігання та оброблення даних, що стосуються здійснення діяльності кредитної спілки. Кредитна спілка протягом усієї дії ліцензії зобов’язана дотримуватися вимог до облікових систем кредитної спілки, визначених у пунктах 63, 65, 66 глави 6 розділу II цього Положення.~~** | 123. **Кредитна спілка зобов’язана здійснювати свою діяльність з використанням інформаційних систем, необхідних для забезпечення належного надання фінансових послуг. Кредитна спілка протягом усього строку дії ліцензії зобов’язана дотримуватися вимог до інформаційних систем кредитної спілки, визначених у пунктах 63, 65, 66 глави 6 розділу II цього Положення.** |
| 124. Кредитна спілка зобов’язана забезпечити належне документування всіх операцій. Програмне забезпечення, яке використовується для документування операцій кредитної спілки, має забезпечити ведення протоколу про всі операції та дії відповідальних виконавців у захищеній від змін формі. | **Виключити** |
| 125. Організація реєстрації і оброблення даних в облікових системах кредитної спілки повинна забезпечити повне і безперервне відображення всіх операцій, збереження узагальненої інформації в електронному вигляді, а також можливість здійснення будь-якого подальшого контролю і створення та засвідчення копій електронних документів на паперових носіях. | **Виключити** |
| 126. Операції кредитної спілки здійснюються протягом операційного дня, який складається з операційного часу та часу завершення технологічного оброблення облікової інформації з обов'язковим формуванням регістрів бухгалтерського обліку в розрізі контрагентів за видами операцій, що здійснюються з використанням відповідного програмного забезпечення. Операції кредитної спілки мають бути зареєстровані та відображені в обліковій системі та регістрах бухгалтерського обліку в день їх здійснення або наступного робочого дня, якщо операція здійснена після закінчення операційного дня (часу) кредитної спілки. | **Виключити** |
| 127. Кредитна спілка самостійно встановлює тривалість операційного дня у внутрішньому документі. | **Виключити** |
| 128. Кредитна спілка повинна регулярно проводити перевірку відповідності записів в обліковій системі з регістрами бухгалтерського обліку. Дані облікової системи (облікових систем) кредитної спілки на будь-яку дату мають відповідати даним бухгалтерського обліку. | **Виключити** |
| 129. Реєстрація договорів кредитної спілки здійснюється за допомогою облікової та реєструючої системи такої кредитної спілки шляхом ведення кредитною спілкою журналу обліку (реєстру) договорів та карток обліку виконання договорів, відомості яких повинні містити інформацію, необхідну для ведення бухгалтерського обліку відповідних фінансово-господарських операцій. Журнал обліку (реєстр) договорів ведеться в хронологічному порядку (окремо за кожним видом послуг / діяльності) у міру виникнення подій, які в ньому реєструються. | **Виключити** |
| 130. Журнал обліку (реєстру) договорів має містити таку інформацію:  1) номер запису за порядком;  2) дату та номер договору в хронологічному порядку;  3) найменування юридичної особи / прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи, з якою укладено договір;  4) код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України (далі - ЄДРПОУ) / реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті) / ідентифікаційний код або податковий номер (за наявності);  5) дату закінчення строку дії договору;  6) статус договору - чинний чи припинений. | **Виключити** |
| 131. Для кожного договору створюється картка обліку виконання договору. Картки обліку виконання договорів мають містити:  1) номер договору;  2) дату укладення та строк дії договору;  3) найменування юридичної особи / прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи, з якою укладено договір;  4) код юридичної особи за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті) / ідентифікаційний код або податковий номер (за наявності);  5) предмет договору;  6) суму договору;  7) умови (порядок) розрахунків за договором;  8) відомості про отримані (видані) грошові кошти, а саме:  дату отримання (видачі) грошових коштів;  суму грошових коштів згідно з договором;  суму винагороди;  суму інших нарахувань згідно з умовами договору;  загальну суму, одержаних на дату заповнення картки;  графік платежів за умови, що договором передбачений обов’язок члена кредитної спілки здійснювати сплату грошових коштів за графіком;  9) номер та дату рішення кредитного комітету про видачу кредиту (для кредитних договорів);  10) цільове призначення кредиту (для кредитних договорів);  11) процентну ставку за договором (за наявності);  12) забезпечення виконання (для кредитних договорів);  13) дату закінчення строку дії договору;  14) інформацію про прострочення платежу або неповернення кредиту (для кредитних договорів): кількість днів прострочення; суму прострочених платежів;  15) дату пролонгації договору (за наявності);  16) строк пролонгації договору (за наявності);  17) реквізити документа, який підтверджує виконання зобов’язань сторін за договором (враховуючи дату та номер платіжного документа). | **Виключити** |
| 132. Кредитна спілка зобов’язана вносити до журналу обліку (реєстру) договорів інформацію про укладання, зміну або припинення договору не пізніше наступного робочого дня з дати його укладення, зміни або припинення. Відомості повинні зберігатись у журналі обліку (реєстрі) договорів протягом усього строку дії договору. Після закінчення строку дії договору або його припинення відомості мають додатково відображатись в архівній частині журналу обліку (реєстру) договорів із забезпеченням можливості їх подальшого використання. Після закінчення звітного року кредитна спілка здійснює архівацію журналу обліку (реєстру) договорів із забезпеченням можливості їх подальшого використання.  Кредитна спілка забезпечує можливість копіювання, друку, відновлення інформації з журналу обліку (реєстру) договорів, а також зберігання будь-якої інформації в такому реєстрі у строки, визначені законодавством. | **Виключити** |
| 133. Персоніфікований облік членів кредитної спілки (реєстр членів кредитної спілки) та їх пайових внесків ведеться кредитною спілкою за допомогою облікових систем такої кредитної спілки по кожному члену кредитної спілки окремо, шляхом створення для кожного члена кредитної спілки облікового запису (картки), якому присвоюється унікальний номер. Номер облікового запису (картки) члена кредитної спілки присвоюється кредитною спілкою в установленому нею порядку. | **Виключити** |
| 134. Обліковий запис (картка) члена кредитної спілки повинен мати таку структуру:  1) частина облікового запису (картки) члена кредитної спілки, де зберігаються анкетні дані про особу:  для фізичної особи - реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія і номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) / податковий номер / ідентифікаційний номер, прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності), дата народження, адреса постійного місця проживання, громадянство;  для юридичної особи - код юридичної особи за ЄДРПОУ, найменування, місцезнаходження;  дата та номер рішення про включення особи до складу членів кредитної спілки;  дата набуття членства в кредитній спілці;  засоби зв’язку з особою;  2) частина облікового запису (картки) члена кредитної спілки, де зберігаються відомості про операції з вступними та пайовими внесками члена кредитної спілки (включаючи суми внесків, дати їх внесення, повернення додаткових пайових внесків) та/або вклади (депозити);  3) частина облікового запису (картки) члена кредитної спілки, де зберігаються відомості про договори про надання фінансових послуг члену кредитної спілки;  4) частина облікового запису (картки) члена кредитної спілки, де зберігаються відомості про довіреності, видані ним для представлення на загальних зборах членів кредитної спілки (включаючи довіреності, які втратили чинність). | **Виключити** |
| 135. Кредитна спілка зобов’язана на вимогу члена кредитної спілки надавати інформацію з облікового запису (картки) члена кредитної спілки у день проведення операції з внесками та/або вкладами (депозитами) члена кредитної спілки (прийом або повернення внеску / депозиту). | **Виключити** |
| 136. Кредитна спілка забезпечує зберігання будь-якої інформації в такому реєстрі у строки, визначені законодавством. | **Виключити** |
| 137. Облікові системи кредитної спілки повинні забезпечувати періодичне резервне копіювання баз даних та можливість відновлення інформації з резервної копії. Облікові системи повинні вестися таким чином, щоб була забезпечена можливість відновлення втраченої інформації шляхом збереження документів, які стали підставою для формування відповідної бази даних. | **Виключити** |
| 138. Зберігання інформації про операції кредитної спілки, включаючи резервне копіювання баз даних, заборонено здійснювати на серверах / комп’ютерній техніці, які розміщуються в Російській Федерації, Республіці Білорусь. | **Виключити** |
| **VII. Порядок авторизації небанківських фінансових установ та операторів поштового зв’язку, які мають право надавати окремі фінансові послуги** | **VII. Порядок авторизації небанківських фінансових установ та операторів поштового зв’язку, які мають право надавати окремі фінансові послуги** |
| **51. Документи, що подаються заявниками (крім іноземних установ) до Національного банку для отримання ліцензії** | **51. Документи, що подаються заявниками (крім іноземних установ) до Національного банку для отримання ліцензії** |
| 553. Заявник для отримання ліцензії на вид діяльності з надання фінансових послуг, зазначений у підпунктах 1-4 пункту 36 глави 3 розділу II цього Положення, ліцензії на здійснення валютних операцій в частині торгівлі валютними цінностями в готівковій формі подає до Національного банку:  …  2) опитувальник за формою, затвердженою розпорядчим актом Національного банку та розміщеною на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку, який, серед іншого, повинен містити запевнення про наявність технічних та інших умов, включаючи комп’ютерну техніку, облікові (інформаційні - для страховиків) системи, які дають змогу забезпечити надання фінансових послуг та їх належний облік відповідно до вимог законодавства України, включаючи програмне забезпечення для формування звітної інформації в розрізі відокремлених підрозділів і надання її Національному банку;  … | 553. Заявник для отримання ліцензії на вид діяльності з надання фінансових послуг, зазначений у підпунктах 1-4 пункту 36 глави 3 розділу II цього Положення, ліцензії на здійснення валютних операцій в частині торгівлі валютними цінностями в готівковій формі подає до Національного банку:  …  2) опитувальник за формою, затвердженою розпорядчим актом Національного банку та розміщеною на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку, який, серед іншого, повинен містити запевнення про наявність технічних та інших умов, включаючи комп’ютерну техніку, облікові (інформаційні - для страховиків**, кредитних спілок**) системи, які дають змогу забезпечити надання фінансових послуг та їх належний облік відповідно до вимог законодавства України, включаючи програмне забезпечення для формування звітної інформації в розрізі відокремлених підрозділів і надання її Національному банку;  … |
| 557. План діяльності заявника, зазначений в підпунктах 5-7 пункту 553 глави 51 розділу VII цього Положення, а також страховика, кредитної спілки, фінансової компанії-гаранта, фінансової компанії, що має право здійснювати діяльність з торгівлі валютними цінностями, складається на наступних три роки (у відповідних випадках) / на наступний рік (заявником, який планує здійснювати діяльність кредитної спілки на підставі спрощеної ліцензії) з урахуванням рекомендованої форми в разі її розміщення на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку, а також повинен відповідати таким вимогам:  1) містити інформацію щодо:  …  намірів стосовно витрат заявника на розвиток бізнесу [матеріально-технічна база та програмне забезпечення (комп’ютерна техніка, облікові (інформаційні - для страховиків) системи, інші техніка та програмне забезпечення, потрібні для надання фінансових послуг та звітування Національному банку), приміщення (на підставі права власності чи користування), управління персоналом, реклама, використання торговельних марок та вебсайтів]. Наміри щодо витрат заявника складаються на кожний рік окремо з урахуванням сприятливого та несприятливого сценаріїв діяльності заявника;  … | 557. План діяльності заявника, зазначений в підпунктах 5-7 пункту 553 глави 51 розділу VII цього Положення, а також страховика, кредитної спілки, фінансової компанії-гаранта, фінансової компанії, що має право здійснювати діяльність з торгівлі валютними цінностями, складається на наступних три роки (у відповідних випадках) / на наступний рік (заявником, який планує здійснювати діяльність кредитної спілки на підставі спрощеної ліцензії) з урахуванням рекомендованої форми в разі її розміщення на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку, а також повинен відповідати таким вимогам:  1) містити інформацію щодо:  …  намірів стосовно витрат заявника на розвиток бізнесу [матеріально-технічна база та програмне забезпечення (комп’ютерна техніка, облікові (інформаційні - для страховиків**, кредитних спілок**) системи, інші техніка та програмне забезпечення, потрібні для надання фінансових послуг та звітування Національному банку), приміщення (на підставі права власності чи користування), управління персоналом, реклама, використання торговельних марок та вебсайтів]. Наміри щодо витрат заявника складаються на кожний рік окремо з урахуванням сприятливого та несприятливого сценаріїв діяльності заявника;  … |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор Департаменту  методології регулювання діяльності небанківських фінансових установ | Сергій САВЧУК |