



НАРОДНА БАНКА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Врз основа на член 69 од Законот за Народната банка на Република Македонија ("Службен весник на РМ" бр. 3/02, 51/03, 85/03, 40/04, 61/05 и 129/06), а во врска со точка 5 од Одлуката за доставување на податоци за извршените активности во платниот промет ("Службен весник на Република Македонија број 146/07"), гувернерот на Народна банка на Република Македонија донесе

У П А Т С Т В О за доставување на податоци за прометот во внатрешниот и надворешниот клиринг (Службен весник на РМ бр.159/07)

1. Со ова Упатство се утврдува начинот и формата на доставување на податоци од носителот на платен промет (во натамошниот текст: банка) за прометот во внатрешниот и надворешниот клиринг.
2. Банката е должна секојдневно да доставува податоци за внатрешниот и надворешниот клиринг до Народна банка на Република Македонија на Образецот ВНК "Известување за внатрешниот и надворешниот клиринг" наведен во Прилог 1, кој е составен дел на ова Упатство.

Образецот ВНК треба да се достави најдоцна до 12.00 часот, наредниот работен ден на МИПС.

1. Дефинирање на поимите

3. Одделни поими употребени во ова Упатство го имаат следново значење:

-Внатрешен клиринг

Внатрешен клиринг преставува порамнување на плаќања меѓу сметки кои ги води банката. Во внатрешниот клиринг учествуваат и платните инструменти со кои се задолжува и одобрува иста сметка.

-Надворешен клиринг

Надворешен клиринг преставува порамнување на плаќања врз основа на налог за плаќање преку МИПС или друг клириншки систем во кој банката е учесник, без разлика дали налогодавачот е депонент на банка, или налогодавачот е самата банка.

Како надворешен клиринг од и кон Народна банка на Република Македонија се сметаат сите плаќања на терет и во корист на сметки кои се водат во Народна банка на Република Македонија, освен сметките на банките, трезорската сметка и сметката за готовина.

-Сметки

Под поимот сметки се подразбираат сите трансакциони сметки преку кои се врши плаќања во денари.

II. Начин на пополнување на податоците за прометот во внатрешниот и надворешниот клиринг

4. Податоците за прометот во внатрешниот и надворешниот клиринг се евидентираат во Образецот ВНК на следниот начин:
- во колона 2 се внесува водечкиот број на банката кон која се насочени одливите и од која се пристигнати приливите;
 - во колона 3 се внесува името на банката кон која се насочени одливите и од која се пристигнати приливите;
 - во колона 4 се внесува вкупниот износ на одливите во рамките на банката која го праќа Образецот ВНК, кон банката чиј водечки број е наведен во колона 2 преку МИПС системот на Народна банка на Република Македонија;
 - во колона 5 се внесува вкупниот број на налози што се однесува на износот за одливот евидентиран во колона 4;
 - во колона 6 се внесува вкупниот износ на одливите во рамките на банката која го праќа Образецот ВНК, кон банката чиј водечки број е наведен во колона 2 преку системот на КИБС;
 - во колона 7 се внесува вкупниот број на налози што се однесува на износот за одливот евидентиран во колона 6;
 - во колона 8 се внесува вкупниот износ на одливите во рамките на банката која го праќа Образецот ВНК, кон банката чиј водечки број е наведен во колона 2 преку системот на КАСИС;
 - во колона 9 се внесува вкупниот број на налози што се однесува на износот за одливот евидентиран во колона 8;
 - во колона 10 се внесува вкупниот износ на приливите пристигнати во рамките на банката која го праќа Образецот ВНК, од банката чиј водечки број е наведен во колона 2 преку МИПС системот на Народна банка на Република Македонија;
 - во колона 11 се внесува вкупниот број на налози што се однесува на износот за приливите евидентирани во колона 10;
 - во колона 12 се внесува вкупниот износ на приливите пристигнати во рамките на банката која го праќа Образецот ВНК, од банката чиј водечки број е наведен во колона 2 преку системот на КИБС;
 - во колона 13 се внесува вкупниот број на налози што се однесува на износот за приливите евидентирани во колона 12;
 - во колона 14 се внесува вкупниот износ на приливите пристигнати во рамките на банката која го праќа Образецот ВНК, од банката чиј водечки број е наведен во колона 2 преку системот на КАСИС; и
 - во колона 15 се внесува вкупниот број на налози што се однесува на износот за приливите евидентирани во колона 14.
5. Податоците за **внатрешниот клиринг** се евидентират на тој начин што во колона 2 се внесува водечкиот број на банката која го праќа Образецот ВНК, во колона 3 се внесува називот на банката која го праќа Образецот ВНК, а податоците за внатрешниот клиринг се внесуваат во колоните 4 (износот) и 5 (бројот на налози).

6. Податоците за **промет од и кон трезорската сметка** се евидентират на тој начин што во колона 2 се внесува ознаката 630, а во колона 3 се внесува описот "Трезорски систем".
7. Податоците за **готовинска уплата на сметка во банката и готовинска исплата од сметка во банката** се евидентират на тој начин што во колона 2 се внесува ознаката 101, а во колона 3 се внесува описот "Готовина на шалтери на банка".
8. Податоците за **готовинската уплата на сметката на банката во Народна банка на Република Македонија и готовинската исплата од сметката на банката во Народна банка на Република Македонија** се евидентират на тој начин што во колона 2 се внесува ознаката 102, а во колона 3 се внесува описот "Готовина разменета со НБРМ".
9. Во Образецот ВНК се евидентираат следните податоци:
- Вкупен број на депоненти кои имаат отворено сметки во банката,
 - Вкупен број на отворени сметки во банката,
 - Вкупен број на пријавени сметки во ЕРТС,
 - Вкупен број на блокирани сметки по иницијатива на банката,
 - Вкупен број на блокирани депоненти по иницијатива на банката,
 - Вкупен број на блокирани сметки по иницијатива на друга банка и
 - Вкупен број на блокирани депоненти по иницијатива на друга банка.
10. Податоците од Образецот ВНК се доставуваат по електронски пат, согласно со "Инструкции за употреба на Апликацијата за внесување на податоци за прометот во внатрешниот и надворешниот клиринг по електронски пат", наведени во Прилог 2, кој е составен дел на ова Упатство.
- Во случај да не е можно да се достават по електронски пат, тие се доставуваат на хартија, на Образецот ВНК.
11. Ова упатство влегува во сила во рок од осум дена од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија" и ќе се применува од 01.02.2008 година.
12. Со денот на применувањето на ова Упатство престанува да важи Упатството за доставување податоци за внатрешниот и надворешниот клиринг ("Службен весник на Република Македонија" бр. 56/02).

У.бр. 16
28.12.2007 година
Скопје

м-р Петар Гошев, с.р.
г у в е р н е р

(водечки број и назив на банката)

ИЗВЕСТУВАЊЕ
за внатрешен и надворешен клиринг на ден _____

[illegible]

Вкупен број на депоненти кои имаат отворено сметки во банката:

Вкупен број на блокирани сметки по иницијатива на банката: _____

Вкупен број на блокирани депоненти по иницијатива на банката: _____

Вкупен број на отворени сметки во банката: _____

Вкупен број на блокирани сметки по иницијатива на друга банка: _____

Вкупен број на пријавени сметки во ЕРТС: _____

Вкупен број на блокирани депоненти по иницијатива на друга банка: _____

(МЕСТО И ДАТУМ)

(ПОТПИС НА ОВЛАСТЕНО ЛИЦЕ)

**Инструкции
за употреба на апликацијата
за внесување на податоци за прометот
во внатрешниот и надворешниот клиринг по електронски пат**

Со овој Прилог се објаснува начинот и формата на доставување на податоци од носителот на платен промет (во понатамошниот текст: банка) за прометот во внатрешниот и надворешниот клиринг по електронски пат.

**1. ПРИСТАПУВАЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКИОТ СИСТЕМ ЗА
ДОСТАВУВАЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ**

За внесување на податоци за прометот во внатрешниот и надворешниот клиринг по електронски пат, банката треба да користи апликација која се наоѓа во информациониот систем за доставување на податоци на Народна банка на Република Македонија.

За да може да се работи на WEB апликација во Народна Банка на Република Македонија, на компјутерот на кој работи корисникот треба да му се овозможи пристап до IP адресите и портите дадени во фајлот “Readme.txt”, кој се наоѓа на CD-ROM-от.

Физичкото поврзување со Народна Банка на Република Македонија може да се реализира преку IP VPN (основна линија) или со Dial-up (резервна линија).

1.1. Dial-up пристап

За остварување на dial-up конекција потребно е да ги поставите следниве параметри:

- Телефонски број: 3100-410.
- User name: постоечкиот¹.
- Password: постоечкиот¹.

Dial-up пристап е дозволен само од одредни телефонски броеви, кои банката е должна да ги достави на посебен образец.

Dial-up пристапот во Народна Банка на Република Македонија е **строго контролиран, евидентиран и надгледуван**, а евентуалните злоупотреби подлежат на одговорност.

¹ Доколку институцијата претходно не се поврзувала со Народна Банка на Република Македонија преку dial-up, потребно е да достави и username и password за остварување на dial-up конекција.

1.2. Доставување податоци

За да може да се идентификува во информативниот систем на Народна Банка на Република Македонија, секој корисник на апликација треба да достави “username” и “password”². Корисничко име (“username”) треба да биде поголемо од 6, а помало од 10 алфанумерички латинични карактери, без празно место. Лозинка (“password”) треба да:

Биде долга најмалку 6 карактери;

Не содржи дел од user name-от;

Содржи најмалку 3 од слениве 4 категории:

Големи букви (А до Z)

Мали букви (а до z)

Бројки (0 до 9)

Не-алфанумерички карактери (на пр. !, \$, #, %).

Значи, лозинка со барем една мала, една голема буква и бројка, не помала од 6 карактери ќе биде прифатена.

Доколку три пати внесете погрешна лозинка, вашата корисничка сметка ќе се заклучи. За да можете повторно да внесете лозинка, потребно е да се јавите на телефонот 3108-226 за да администраторите на апликациите во Народна Банка на Република Македонија ја отклучат вашата корисничка сметка.

Доколку корисникот на апликацијата престане со работа во вашата институција или на некој друг начин е спречен да работи, треба веднаш писмено да не известите за да го блокираме неговиот “username”.

Бидејќи лозинките мора да се менуваат најмалку еднаш на секои 6 месеци, подетални информации за присилното менување на лозинките можете да најдете во документот „Технички инструкции за присилно менување на лозинка преку web апликација “.

Корисничкото име и лозинката треба да бидат затворени во плик, на кој го пишува името на корисникот. Сите пликови треба да се достават до Народна Банка на Република Македонија со пропратно писмо. Писмото треба да содржи:

- име на апликацијата,
- имиња, телефони и e-mail адреси на корисниците на апликацијата, и
- список на телефонски броеви од кои ќе се врши dial-up.

Писмото треба да има потпис и печат од одговорно лице, да биде препорачано и адресирано на:

Строго доверливо!
Народна Банка на Република Македонија
н/р Мартин Тасевски
Комплекс Банки б.б.
1000 Скопје
Строго доверливо!

² Доколку институцијата има корисничко име кое го користи за работа со други апликации во НБРМ, истото може да го користи и за работа на оваа апликација. Корисниците кои веќе имаат корисничко име во НБРМ, не треба да доставуваат “username” и “password”, туку само треба да го наведат корисничкото име со кое ќе работат на апликацијата.

1.3. Пристапување до апликацијата за пренос на податоци

Пристапувањето до апликацијата ќе се одвива преку browser. Бидејќи пристапот до веб-страната каде што се наоѓа апликацијата е контролиран, мора да се користи Internet Explorer, верзија 5.0 или понова. Browser-от е бесплатен и може да се земе од Интернет на адреса:

<http://www.microsoft.com/windows/IE/>

Апликацијата се стартува со пишување на следнава адреса во полето address на Internet Explorer-от:

<http://172.30.100.10/platnisistemi>

Ако имате оперативен систем Windows 2000, на екранот ќе се појави прозор за автентикација, во кој треба да се впише:

Username: <корисничко име за апликација>

Password: <лозинка за апликација>

Domain: **nbrm**

Доколку користите друг оперативен систем и/или browser, и немате поле за внесување на Domain, тогаш корисничкото име ќе го внесете со префикс "intraweb\", на следниов начин:

Username: **n b r m ** <корисничкото име>

Password: <лозинка>

По најавувањето на банката на веб-страната: **[http:// 172.30.100.10/platnisistemi](http://172.30.100.10/platnisistemi)**, и внесувањето на корисничкото име и лозинката, се отвара страна на која во горниот десен агол на прозорот се гледа кој учесник во МИПС се најавил за внес на податоци.

Опциите на менито се:

Внес на нов извештај

Поправка на грешка

Инфо/Помош

2. ВНЕСУВАЊЕ НА ПОДАТОЦИ

2.1. Внес на нов извештај

Со оваа опција се внесува извештајот на учесникот во МИПС за претходниот работен ден (до 12 часот), или за тековниот работен ден (по 12 часот).

Внесот на податоци може да се изврши на два начини: рачно (запис по запис) или со upload на датотека.

2.1.1. Начин на внесување број 1: рачен внес

Од паѓачкото мени "Внес на нов извештај" треба да се одберат двете опции: "Рачен внес" и "Внес на поединечни податоци".

Во првата опција "Рачен внес" треба прво да се избере учесникот во МИПС со кој се вршел надворешен клиринг, а потоа да се пополнат полињата за прилив и одлив за "Број на трансакции" и "Износ" преку МИПС, КИБС и КАСИС.

Полињата за број на налози се пополнуваат со целобројни вредности, а полињата за износ ако имаат децимали можат да завршуваат со .00 или .50.

Напомена: Во првата опција "Рачен внес", за да се внесат податоци за **внатрешен клиринг** на банката треба прво да се избере истата банка и да се пополнат полињата за "Број на трансакции" и "Износ" во колоните на МИПС.

Кога се доставува податок за прилив и одлив од/на "100-НБРМ", како сметки се земаат сите сметки, освен сметките на носителите на платен промет, трезорската сметка и сметката за готовина, за кои има посебна информација.

Во втората опција "Внес на поединечни податоци" треба да се пополнат седум полиња со целобројни вредности (внесот се врши само еднаш):

- Вкупен број на депоненти кои имаат отворено сметки во банката,
- Вкупен број на отворени сметки во банката,
- Вкупен број на пријавени сметки во ЕРТС,
- Вкупен број на блокирани сметки по иницијатива на банката,
- Вкупен број на блокирани депоненти по иницијатива на банката,
- Вкупен број на блокирани сметки по иницијатива на друга банка и
- Вкупен број на блокирани депоненти по иницијатива на друга банка.

2.1.2. Начин број 2: внесување на податоците со upload на датотека

Со овој начин се овозможува со однапред подготвена датотека со одреден формат да се изврши upload на датотека на линкот "upload на датотека" од паѓачкото мени "Внес на нов извештај". Треба само да се напише патеката до датотеката или со помош на browse копчето да се стигне до саканата датотека, и потоа се притиска копчето Пренеси.

За да податоците од датотеката се сметаат за примени, датотеката треба да биде со строго дефинирана содржина, пропишана во ова Упатство.

Датотеката треба да биде во .csv формат (comma separated values). Во овој формат сите податоци од еден слог (ред) се меѓусебе одвоени со запирки (","). Овој формат може да се добие, на пример, со експорт од MS Excel).

Податоците во датотеката треба да бидат во следниот формат:

Водечки слог на датотеката (прв ред во датотеката)		
бр. на	Назив	Формат
1	Датум	ДД.ММ.ГГГГ
2	Водечки број на банката која го испраќа извештајот	###
3	Вкупен број на депоненти кои имаат отворено сметки во банката	
4	Вкупен број на сметки во банката	
5	Вкупен број на пријавени сметки во ЕРТС	
6	Вкупен број на блокирани сметки по иницијатива на банката	
7	Вкупен број на блокирани депоненти по иницијатива на банката	
8	Вкупен број на блокирани сметки по иницијатива на друга банка	
9	Вкупен број на блокирани депоненти по иницијатива на друга банка	
Поединечен слог на датотеката (секој од останатите редови после првиот)		
бр. на	Назив	Формат
1	Водечки број на банка (кон/од)	###
2	Број на налози за одливи преку МИПС	
3	Износ на одливи преку МИПС	
4	Број на налози за одливи преку КИБС	
5	Износ на одливи преку КИБС	
6	Број на налози за одливи преку КАСИС	
7	Износ на одливи преку КАСИС	
8	Број на налози за приливи преку МИПС	
9	Износ на приливи преку МИПС	
10	Број на налози за приливи преку КИБС	
11	Износ на приливи преку КИБС	
12	Број на налози за приливи преку КАСИС	
13	Износ на приливи преку КАСИС	

Напомена: Во вториот начин, за да се внесат податоци за **внатрешен клиринг** на банката треба во полето за "водечки број" да се напише водечкиот број на банката која ги доставува податоците и да се пополнат полињата за "Број на трансакции" и "Износ" во колоните на МИПС.

Пример за исправна датотека може да се види на линкот "Инфо/помош", најдолу на страната на линкот "линк" (овој пример се однесува на пример-банка со водечки број 999).

3. ПОПРАВКА НА ГРЕШКИ

Доколку некои податоци кои се внесени во извештајот не се поклопуваат со податоците на соодветниот учесник во МИПС, се појавува статус "Грешка" спрема соодветниот учесник, и апликацијата автоматски испраќа e-mail до учесниците чии податоци при споредбата не се согласуваат. E-mail-от се праќа на адресите кои се доставени од учесниците во МИПС на посебен образец даден во прилог.

Доколку соодветните податоци се исти, се јавува статус "Во ред" и овие податоци не може да се менуваат. Статусот "Во ред" се јавува секогаш во редиците каде се следните податоци за прилив и одлив:

- сметки на НБРМ (водечки број 100, без сметките на носителите на платен промет и трезорската сметка)
- трезорска сметка
- готовина
- внатрешен промет.

Во случај кога се појавува статус "Чека", тоа значи дека соодветниот учесник не пратил извештај и податоците не можат да се споредат.

На паѓачкото мени "Поправка на грешки" има две опции:

- "Промени грешни записи" и
- " Додај запис за претходен датум"

3.1. Промена на погрешни записи

За податоците кои се со статус "Грешка", има можност да се поправат на линкот "Промени погрешни записи" од паѓачкото мени "Поправка на грешки". Тука се појавуваат сите записи кои се грешно спарени со соодветниот учесник (со статус "Грешка") или записите кои не се спарени поради тоа што соодветниот учесник не пратил податоци (статус "Чека"). Записите со статус "Чека" и записите со статус "Грешка" може да се променат на линкот "Промени", или да се избришат на линкот "Бриши".

3.2. Додавање запис за претходен датум

Оваа опција од паѓачкото мени "Поправка на грешки" се користи доколку од предходен датум не е доставен податок. Притоа треба да се напише датумот во точен формат (дд.мм.гггг) и да се одбере учесникот во МИПС кон кој се приливите и одливите. Потоа се пополнуваат полињата со точните податоци.

4. ИНФО/ПОМОШ

Оваа опција се користи за информации и помош на корисниците додека се поврзани на апликацијата.

5. ДОСТАВУВАЊЕ НА ИНФОРМАТИВНИ ПОДАТОЦИ ЗА БАНКАТА

За да почне да работи како и за секоја понатамошна промена, банката е должна писмено да ги достави до Народна банка на Република Македонија следните податоци:

- корисничкото име за пристап до апликацијата,
- лозинката за апликацијата,
- списокот на телефонски броеви на банката од каде ќе пристапува и
- e-mail адреса за добивање на повратни податоци од апликацијата,

Корисничкото име треба да биде помало од 10 алфанумерички латинични карактери, без празно место.

Лозинката треба да биде помала од 14 алфанумерички латинични карактери, без празно место.