



Laidiens: 28.09.1995., Nr. 148

Latvijas Bankas starpbanku norēķinu veikšanas noteikumi

Noteikumos lietotie termini

Maksājumu sistēma (*payment system*) — sistēma, kas nodrošina naudas apgrozību un kuru veido dažādu maksāšanas instrumentu kopums, norēķinu procedūras un starpbanku norēķinu sistēmas.

Maksājums (*payment*) — maksātāja naudas līdzekļu nodošana saņēmēja valdījumā.

Maksājuma dokuments (*payment order or payment instruction*) — rīkojums pārskaitīt naudas līdzekļus to saņēmējam. Rīkojumu var nodot ar kredīta maksājuma vai debeta maksājuma dokumentu.

Kredīta maksājuma dokuments — maksājuma dokuments ar maksātāja rīkojumu pārskaitīt naudas līdzekļus saņēmējam.

Debets maksājuma dokuments — maksātāja autorizēts maksājuma dokuments, ar kuru naudas līdzekļu saņēmējs pieprasa norakstīt naudas līdzekļus no maksātāja konta.

Norēķini (*settlement*) — darbības, kas nokārto divu vai vairāku kredītiestāžu savstarpējās naudas līdzekļu saistības (obligations), t.i., nodrošina maksājumu pabeigšanu.

Bruto norēķini (*gross settlement*) — naudas līdzekļu norēķini, kurus veic uz katra atsevišķa maksājuma dokumenta pamata.

Klīrings (*clearing*) — maksājuma dokumentu nosūtīšanas, apstrādes un savstarpējās saskaņošanas process, kas notiek pirms norēķiniem un kura rezultātā, balstoties uz visiem iesniegtajiem maksājuma dokumentiem, aprēķina katras kredītiestādes klīringa neto pozīciju (multilateral net position), t.i., kopējās naudas līdzekļu saistības vai prasības pret pārējām kredītiestādēm.

Kliringa jeb neto norēķini (*net settlement*) — norēķini, kas veikti, pamatojoties uz kliringā aprēķinātajām kredītiestāžu kliringa neto pozīcijām.

Grāmatojums (*book transfer*) — kredītiestādes veikta naudas līdzekļu norakstīšana no viena tās grāmatvedības konta un ieskaitīšana otrā.

S.W.I.F.T. (*Society of Worldwide Interbank Financial Telecommunication*) *Vispasaules starpbanku finansu telekomunikāciju sabiedrība* — banku radīta starptautiska organizācija, kas nodrošina starpbanku finansu ziņojumu pārraidi, izmantojot telekomunikāciju tīklu.

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Latvijas Banka latos veic starpbanku norēķinus starp Latvijas Bankas licencētām kredītiestādēm un licencētām ārvalstu komercbanku nodaļām (tālāk tekstā — kredītiestādēm), kurām ir atvērti korespondentkonti Latvijas Bankā (tālāk tekstā — korespondentkonti).

1.2. Latvijas Banka nodrošina kredītiestāžu maksājuma dokumentu pieņemšanu un norēķinu veikšanu korespondentkontos, kā arī maksājuma dokumentu un korespondentkontu izrakstu nosūtīšanu kredītiestādēm.

1.3. Latvijas Banka veic bruto norēķinus uz atsevišķu no kredītiestādēm pieņemto maksājuma dokumentu pamata un nodrošina kredītiestāžu maksājuma dokumentu kliringa jeb neto norēķinus.

1.4. Starpbanku norēķinu veikšanai Latvijas Banka pieņem kredītiestāžu kredīta un debeta maksājuma dokumentus.

1.4.1. Kredītiestādes kredīta maksājuma dokuments ir kredītiestādes maksājuma uzdevums, ar kuru kredītiestāde dod rīkojumu pārskaitīt naudas summu saņēmējas kredītiestādes korespondentkontā.

1.4.2. Kredītiestādes debeta maksājuma dokuments ir kredītiestādes *inkaso* uzdevums, ar kuru kredītiestāde pieprasa norakstīt naudas summu no maksātājas kredītiestādes korespondentkonta.

1.5. Par kredītiestādes pilnvarotajām personām kredītiestāde iesniedz Latvijas Bankā:

1.5.1. notariāli apliecinātus to pilnvaroto personu parakstu paraugus, kurām ir tiesības parakstīt kredītiestādes maksājuma dokumentus, un kredītiestādes zīmogu paraugus;

1.5.2. pilnvaroto personu sarakstu, kuras ir tiesīgas iesniegt un saņemt maksājuma dokumentus Latvijas Bankā.

1.6. Starpbanku norēķini tiek veikti korespondentkonta atlikuma ietvaros. Ja ir spēkā vienošanās starp kredītiestādi un Latvijas Banku par automātiskā lombarda kredīta piešķiršanu, tad norēķinu dienas laikā ir pieļaujams korespondentkonta pārsniegums lombarda kredīta limita ietvaros.

1.7. Norēķini, kurus kredītiestāžu korespondentkontos Latvijas Banka veikusi, pamatojoties uz kredītiestāžu iesniegtajiem un Latvijas Bankas pieņemtajiem maksājuma dokumentiem, ir galīgi un neatsaucami.

1.8. Latvijas Bankas norēķinu diena ir katra darbdiena no plkst. 8.30 līdz plkst. 15.00.

2. Bruto norēķini

2.1. Bruto norēķinus Latvijas Banka veic uz katra atsevišķi pieņemta kredītiestādes maksājuma dokumentu pamata to iesniegšanas secībā.

2.2. Kredīta maksājuma dokumentus Latvijas Banka pieņem darbdienās no plkst. 8.30 līdz plkst. 15.00 debeta maksājuma dokumentus — no plkst. 8.30 līdz plkst. 11.00.

2.3. Atsevišķa maksājuma dokumenti ir:

2.3.1. kredītiestādes pašas maksājuma uzdevums starpbanku maksājumu veikšanai;

2.3.2. kredītiestādes maksājumu uzdevums, kas izrakstīts, pamatojoties uz klientu maksājuma dokumentiem;

2.3.3. kredītiestādes *inkaso* uzdevums, kas izrakstīts, pamatojoties uz klientu čekiem.

2.4. Maksājuma dokumentam jāsaturs šādi nepieciešamie rekvizīti:

2.4.1. maksājuma dokumenta nosaukums un numurs;

2.4.2. izrakstīšanas datums;

2.4.3. maksājuma dokumenta iesniedzējas kredītiestādes nosaukums un Latvijas Bankas piešķirtā koda numurs;

2.4.4. maksājuma dokumenta saņēmējas kredītiestādes nosaukums un Latvijas Bankas piešķirtā koda numurs;

2.4.5. darījumu summa cipariem un vārdiem;

2.4.6. maksājuma dokumenta iesniedzējas kredītiestādes divu pilnvaroto personu paraksti un zīmoga nospiedums.

2.5. Kredītiestādes maksājuma dokumentus Latvijas Bankā var iesniegt kā papīra dokumenta formā, tā elektronisko ziņojumu formā. Elektroniskā formā iesniedzamo maksājuma dokumentu veidus regulē “Latvijas Bankas starpbanku elektronisko maksājuma ziņojumu pieņemšanas un apstrādes noteikumi”.

2.6. Maksājuma dokumentus kredītiestāde Latvijas Bankā iesniedz trīs eksemplāros.

2.7. Pieņemot kredītiestādes maksājuma dokumentus, Latvijas Banka salīdzina:

2.7.1. kredītiestādes iesniegtā maksājuma dokumenta summu vārdiem un cipariem;

2.7.2. kredītiestādes zīmoga nospiedumu un parakstus ar Latvijas Bankā iesniegtajiem paraugiem;

2.7.3. korespondentkonta atlikuma pietiekamību norēķinu veikšanai.

2.8. Ja kredītiestādes korespondentkontā līdzekļu atlikums ir pietiekams, tad Latvijas Banka veic norēķinus maksājuma dokumenta pieņemšanas dienā ar tekošās norēķinu dienas datumu.

2.9. Latvijas Banka maksājuma dokumenta pieņemšanu un norēķinu veikšanu apstiprina ar parakstu un Latvijas Bankas spiedogu uz maksājuma dokumenta.

2.10. Latvijas Bankā pieņemtā maksājuma dokumenta:

2.10.1. pirmais eksemplārs, noformēts ar kredītiestādes zīmoga nospiedumu un parakstiem, paliek Latvijas Bankā;

2.10.2. otro eksemplāru kopā ar klientu maksājuma dokumentiem Latvijas Banka nosūta saņēmējai kredītiestādei;

2.10.3. trešais eksemplārs paliek iesniedzējai kredītiestādei.

2.11. Ja kredītiestādes korespondentkontā līdzekļu atlikums ir nepietiekams, ja maksājuma dokuments aizpildīts kļūdaini vai arī, ja saskaņā ar 2.4. punktu maksājuma dokumentā nav norādīti visi nepieciešamie rekvizīti, tad maksājuma dokumentu Latvijas Banka nepieņem un bez norēķinu veikšanas tajā pat dienā atdod iesniedzējai kredītiestādei atpakaļ.

3. Klīrings un klīringa (neto) norēķini

3.1. Latvijas Banka nodrošina kredītiestāžu maksājuma dokumentu klīringu un uz visu aprēķināto kredītiestāžu klīringa neto pozīciju pamata veic klīringa (neto) norēķinus kredītiestāžu korespondentkontos.

3.2. Klīringa dokumenti ir klīringā iesniegtais kredītiestādes maksājuma dokuments kopā ar klātpieliktajiem klientu maksājuma dokumentiem un kredītiestādes pašas maksājuma uzdevumiem (tālāk tekstā — klientu maksājuma dokumentiem).

3.3. Klīringa dokumentu sagatavošana

3.3.1. Iesniedzēja kredītiestāde kredīta un debeta klientu maksājuma dokumentus grupē atsevišķi, veidojot atsevišķas paketes katrai saņēmējai kredītiestādei.

3.3.2. Kredītiestāde katrai klientu maksājuma dokumentu paketei pievieno uzskaitīto summu lentu un par ievietoto klientu maksājuma dokumentu kopējo naudas summu izraksta kredītiestādes maksājuma dokumentu, ko paraksta kredītiestādes divas pilnvarotās personas un apstiprina ar zīmoga nospiedumu:

3.3.2.1. kredīta maksājuma dokumentu paketei — kredītiestādes maksājuma uzdevumu (1. pielikums);

3.3.2.2. debeta maksājuma dokumentu paketei — kredītiestādes *inkaso* uzdevumu (2. pielikums).

3.3.3. Klīringa dokumentus ievieto:

3.3.3.1. kredīta maksājuma dokumentus — polietilēna maisiņos;

3.3.3.2. debeta maksājuma dokumentus — papīra aploksnēs.

3.3.4. Uz klīringa dokumentu maisiņiem un aploksnēm uzrāda:

3.3.4.1. iesniedzējas kredītiestādes Latvijas Bankas piešķirtā koda numura pēdējos trīs ciparus;

3.3.4.2. saņēmējas kredītiestādes Latvijas Bankas piešķirtā koda numura pēdējos trīs ciparus;

3.3.4.3. klientu maksājuma dokumentu kopējo naudas summu.

3.3.5. Kredītiestāde sagatavo pavaddokumentus divos eksemplāros atsevišķi kredīta maksājuma (3. pielikums) un debeta maksājuma (4. pielikums) dokumentiem.

3.3.6. Pavaddokumenta katrā rindā norāda:

3.3.6.1. saņēmējas kredītiestādes Latvijas Bankas piešķirtā koda numura pēdējos trīs ciparus;

3.3.6.2. maisiņā vai aploksnē ievietoto klientu maksājuma dokumentu skaitu;

3.3.6.3. maisiņā vai aploksnē ievietotā kredītiestādes maksājuma dokumenta naudas summu.

3.3.7. Kontroles nolūkos pēdējā rindā uzrāda pavaddokumentā norādīto:

3.3.7.1. saņēmēju kredītiestāžu kodu ciparu kopsummu;

3.3.7.2. klientu maksājuma dokumentu kopējo skaitu;

3.3.7.3. kredītiestādes maksājuma dokumentu kopējo naudas summu.

3.3.8. Ja viena pavaddokumenta lapā visa informācija neietilpst, tad to turpina jaunā lapā, uzrakstot katras lapas beigās “turpinājums nāk. lpp.”. Informāciju kontroles nolūkam uzrāda tikai pavaddokumenta pēdējā lapā.

3.3.9. Pavaddokumenta pirmo eksemplāru apstiprina ar kredītiestādes zīmoga nospiedumu un divu pilnvaroto personu parakstiem.

3.4. Kliringa dokumentu un pavaddokumentu iesniegšana

3.4.1. Kredītiestāde kliringa dokumentu maisiņus un aploksnes kopā ar pavaddokumenti nosūta pa pastu vai arī tās pilnvarotā persona iesniedz Latvijas Bankā.

3.4.2. Kliringa dokumentus kopā ar pavaddokumenti iesniedz Latvijas Bankas Grāmatvedības un norēķinu pārvaldes Starpbanku norēķinu daļā darbdienās no plkst. 8.30 līdz plkst. 10.30.

3.4.3. Kliringa dokumenti, kurus Latvijas Banka saņēmusi līdz plkst. 10.30, kliringa (neto) norēķinos tiek iekļauti tekošajā darba dienā, ja pēc plkst. 10.30, tad nākošajā darba dienā.

3.5. Iesniegto kliringa pavaddokumentu pārbaude

3.5.1. Latvijas Banka pārbauda kredītiestādes pavaddokumenta datu atbilstību informācijai, kas norādīta uz kliringa dokumentu maisiņiem un aploksnēm, un salīdzina kredītiestādes zīmoga nospiedumu un parakstus pavaddokumentos ar iesniegtajiem paraugiem Latvijas Bankā. Ja pavaddokuments ir sagatavots saskaņā ar šiem noteikumiem, Latvijas Banka paraksta pavaddokumenta abus eksemplārus. Latvijas Banka patur pavaddokumenta pirmo eksemplāru, bet pavaddokumenta otro eksemplāru nodod iesniedzējai kredītiestādei.

3.5.2. Ja pavaddokumenti nav noformēti saskaņā ar šiem noteikumiem, tad Latvijas Banka pavaddokumentus un kliringa dokumentus nepieņem.

3.5.3. Latvijas Banka nav atbildīga par kliringam iesniegto maisiņu un aplokšņu saturu.

3.6. Kliringa neto pozīciju aprēķināšana

3.6.1. Uz visu kredītiestāžu iesniegto kliringa dokumentu pamata Latvijas Banka plkst. 11.00 aprēķina katras kredītiestādes kliringa neto pozīciju.

3.6.2. Ja kredītiestādes kliringa neto pozīcija ir negatīva, Latvijas Banka pārbauda kredītiestādes korespondentkonta atlikuma pietiekamību, lai veiktu šīs kliringa neto pozīcijas grāmatojumu.

3.6.3. Ja kādai kredītiestādei korespondentkonta atlikums ir nepietiekams, lai veiktu kliringa neto pozīcijas grāmatojumu, tad par to Latvijas Banka paziņo kredītiestādei un visu kredītiestāžu kliringa neto pozīciju grāmatojumus atliek ne vēlāk kā līdz plkst. 13.00.

3.7. Kliringa neto pozīciju pārrēķins

3.7.1. Ja līdz plkst. 13.00 kāda kredītiestāde nenodrošina naudas līdzekļus kredītiestādes korespondentkontā, lai veiktu kliringa negatīvās neto pozīcijas grāmatojumu, tad Latvijas Banka no šīs dienas kliringa izslēdz visus kredītiestādes iesniegtos un tai adresētos kliringa dokumentus. Latvijas Banka plkst. 13.00 kliringa neto pozīcijas pārrēķina.