

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ
(БАНК АБХАЗИИ)**

**ИНСТРУКЦИЯ
от 16 ноября 2005 г. N 6-И**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
(ИХ ФИЛИАЛОВ) УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ
НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Указаний Банка Абхазии
от 03.04.2006 N 24-У, от 31.05.2011 N 103-У)

Настоящая Инструкция устанавливает порядок проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) на основании Закона "О Национальном банке Республики Абхазия (Банке Абхазии)" от 10.03.2011 г. ст. 55, ст. 56 и Закона Республики Абхазия "О банках и банковской деятельности" от 10.03.2011 г. ст. 46.

(Преамбула в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проверки кредитных организаций (их филиалов) проводятся Банком Абхазии для осуществления функций банковского регулирования и банковского надзора.

1.2. Настоящая Инструкция распространяется:

- на действующие на территории Республики Абхазия кредитные организации;

- на обособленные подразделения кредитных организаций (филиалы и представительства кредитных организаций) и внутренние структурные подразделения вне местонахождения кредитных организаций и филиалов кредитных организаций (дополнительные офисы, операционные кассы вне кассового узла, обменные пункты и иные внутренние структурные подразделения кредитных организаций и филиалов кредитных организаций) (далее - кредитные организации (их филиалы));

1.3. Основной целью проведения Банком Абхазии проверок кредитных организаций (их филиалов) является оценка на месте общего состояния кредитной организации либо отдельных направлений ее деятельности, в том числе: оценка соблюдения законодательства Республики Абхазия и нормативных актов Банка Абхазии, оценка достоверности учета (отчетности) кредитной организации (ее филиала), определение размера рисков, активов, пассивов, оценка качества активов кредитной организации (ее филиала), величины и достаточности собственных средств (капитала) кредитной организации, оценка систем управления рисками и организации внутреннего контроля кредитной организации (ее филиала), финансового состояния и перспектив деятельности кредитной организации, а также выявление действий, угрожающих интересам кредиторов и вкладчиков кредитной организации.

Проверки кредитных организаций (их филиалов), проводимые Банком Абхазии, не выполняют задач проверок, проводимых аудиторскими организациями, и документальных ревизий, осуществляемых в соответствии с законодательством Республики Абхазии для сбора доказательств по уголовным и другим делам.

1.4. Проверки кредитных организаций (их филиалов) проводятся с периодичностью, устанавливаемой законодательством Республики Абхазии и нормативными актами Банка Абхазии и определяемой с учетом:

- финансового состояния кредитных организаций (их филиалов);
- подверженности кредитных организаций (их филиалов) рискам;
- оценки систем управления рисками и организации внутреннего контроля кредитных организаций (их филиалов);
- достоверности учета (отчетности) кредитных организаций (их филиалов);
- результатов предыдущих проверок кредитных организаций (их филиалов).

Проверки кредитных организаций (их филиалов) должны проводиться не реже одного раза в год.

1.5. Проверки кредитных организаций (их филиалов) проводятся уполномоченными представителями (служащими) Банка Абхазии (далее - уполномоченные представители Банка Абхазии).

1.5.1. Проверки кредитных организаций (их филиалов) проводятся на основании документа, подтверждающего полномочия уполномоченных представителей Банка Абхазии на проведение проверки кредитной организации (ее филиала) (далее - поручение на проведение проверки).

В поручении на проведение проверки определяется персональный состав уполномоченных представителей Банка Абхазии, образующих рабочую группу, с указанием руководителя рабочей группы и членов рабочей группы.

Поручение на проведение проверки составляется в двух экземплярах по типовой форме в соответствии с приложением 1 к настоящей Инструкции.

1.5.2. В случае необходимости, при изменении персонального состава рабочей группы, оформляется дополнение к поручению на проведение проверки, являющееся неотъемлемой частью поручения на проведение проверки.

Дополнение к поручению на проведение проверки составляется в двух экземплярах по типовой форме в соответствии с приложением 2 к настоящей Инструкции.

1.6. К должностным лицам Банка Абхазии, обладающим правом поручать проведение проверок, в том числе подписывать поручения на проведение любых проверок, относятся: Председатель Банка Абхазии или лицо, его замещающее.

1.7. Проверка кредитной организации (ее филиала) начинается с момента предъявления руководителем рабочей группы поручения на проведение проверки кредитной организации (ее филиалу) (далее - дата начала проверки).

Проверка кредитной организации (ее филиала) завершается после передачи акта проверки кредитной организации (ее филиала) (далее - акт проверки) для ознакомления органам управления кредитной организации на основании протокола приема-передачи акта проверки или заказным почтовым отправлением (далее - дата завершения проверки).

1.8. Проверка кредитной организации (ее филиала), осуществляемая по ходатайству кредитной организации, проводится по вопросам, за период и в сроки, которые согласовываются с кредитной организацией; проверка кредитной организации (ее филиала) осуществляется за период деятельности кредитной организации (ее филиала), который не может превышать пяти

календарных лет деятельности кредитной организации (ее филиала), предшествующих году проведения проверки (далее - проверяемый период).
(в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

1.9. Банк Абхазии не вправе проводить более одной проверки кредитной организации (ее филиала) по одним и тем же вопросам за один и тот же отчетный период деятельности кредитной организации (ее филиала), за исключением случаев, если такая проверка проводится:

- в связи с реорганизацией или ликвидацией кредитной организации;

- по мотивированному решению Правления Банка Абхазии. Такое решение Правления Банка Абхазии может приниматься на основании ходатайства отдела надзора и контроля за деятельностью кредитных организаций Банка Абхазии в целях оценки финансового состояния и качества активов и пассивов кредитной организации. Для указанных целей ходатайство отдела надзора и контроля за деятельностью кредитных организаций Банка Абхазии должно содержать указания на выявленные признаки неустойчивого финансового состояния кредитной организации, если эти признаки создали реальную угрозу интересам кредиторов и вкладчиков кредитной организации. Указанные признаки должны выявляться и оцениваться в соответствии с методиками, установленными нормативными актами Банка Абхазии.

1.10. Должностное лицо Банка Абхазии, подписавшее поручение на проведение проверки, на основании сообщения руководителя рабочей группы может принять решение о приостановлении проверки кредитной организации (ее филиала) при наличии обстоятельств, свидетельствующих об объективной невозможности продолжения проведения проверки, в том числе в случаях:

- угрозы жизни и здоровью руководителя и членов рабочей группы;
- противодействия кредитной организации (ее филиала) проведению проверки;
- иных оснований, препятствующих проведению проверки.

1.10.1. Уведомление о приостановлении проверки кредитной организации (ее филиала), составленное по типовой форме в соответствии с приложением 3 к настоящей Инструкции, направляется руководителю кредитной организации (ее филиала).

1.10.2. Должностное лицо Банка Абхазии, принявшее решение о приостановлении проверки, принимает решение о возобновлении проверки кредитной организации (ее филиала).

1.10.3. При возобновлении проверки кредитной организации (ее филиала) в случае необходимости оформляется дополнение к поручению на проведение проверки, составленное по типовой форме в соответствии с приложением 2 к настоящей Инструкции.

1.11. Должностное лицо Банка Абхазии, подписавшее поручение на проведение проверки, может принять решение о прекращении проверки кредитной организации (ее филиала) при наличии обстоятельств, свидетельствующих о нецелесообразности или объективной невозможности продолжения проведения проверки, в том числе в случае выявления в ходе проверки кредитной организации (ее филиала) фактов и обстоятельств, свидетельствующих о наличии:

- оснований для отзыва у кредитной организации лицензии на осуществление банковских операций в соответствии со ст. 21 Закона Республики Абхазия "О банках и банковской деятельности";
(в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

- оснований для назначения временной администрации по управлению кредитной организацией в соответствии со статьей 75 Закона Республики Абхазия "О Национальном банке

Республики Абхазия (Банке Абхазии)";
(в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

- угрозы законным интересам кредиторов и вкладчиков кредитной организации и стабильности банковской системы Республики Абхазия в соответствии со статьей 76 Закона Республики Абхазия "О Национальном банке Республики Абхазия (Банке Абхазии)".
(в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

1.12. К результатам проверки кредитной организации (ее филиала) относится информация, необходимая для осуществления Банком Абхазии функций банковского регулирования и банковского надзора, полученная в ходе проверки в дополнение к данным отчетности кредитной организации, представленной в Банк Абхазия, являющаяся основой для оценок и выводов Банка Абхазии об общем состоянии кредитной организации либо об отдельных направлениях ее деятельности (далее - надзорная информация), а также иная надзорная информация о выявленных фактах (событиях) и(или) обстоятельствах деятельности кредитной организации, способных оказать влияние на финансовое состояние кредитной организации, величину и достаточность собственных средств (капитала) и выполнение пруденциальных норм деятельности или обусловить возникновение иных оснований для применения к кредитным организациям мер, предусмотренных статьями 75, 76 Закона Республики Абхазия "О Национальном банке Республики Абхазия (Банке Абхазии)", статьями 20, 21 Закона Республики Абхазия "О банках и банковской деятельности" и иными Законами Республики Абхазия, в том числе:
(в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

- недостоверная информация о финансовом состоянии и имущественном положении кредитной организации вследствие нарушения установленного порядка ведения бухгалтерского учета и искажения бухгалтерской, статистической и финансовой отчетности (далее - недостоверность учета (отчетности));

- факты (события) несоблюдения кредитной организацией (ее филиалом) законов РА, издаваемых в соответствии с ними нормативных актов и предписаний Банка Абхазии, непредставление информации, представление неполной или недостоверной информации (далее - нарушения в деятельности кредитной организации (ее филиала));

- обстоятельства деятельности кредитной организации (ее филиала), действия (бездействие) работников и(или) органов управления кредитной организации (ее филиала), не являющиеся нарушениями законодательства Республики Абхазия, нормативных актов Банка Абхазии, но отрицательно влияющие либо способные оказать отрицательное влияние на финансовое состояние кредитной организации, на принимаемые кредитной организацией (ее филиалом) риски и(или) создающие предпосылки для возникновения нарушений и дополнительных рисков (далее - недостатки в деятельности кредитной организации (ее филиала)).

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ БАНКА АБХАЗИИ

2.1. При проведении проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченные представители Банка Абхазии, образующие рабочую группу (далее - руководитель и члены рабочей группы), руководствуются Законами Республики Абхазия "О Национальном банке Республики Абхазия (Банке Абхазии)", "О банках и банковской деятельности" и иными Законами Республики Абхазия, настоящей Инструкцией, нормативными и иными актами Банка Абхазии, в том числе устанавливающими особенности организации и проведения проверок кредитных организаций (их филиалов).

2.2. Руководитель и члены рабочей группы обеспечивают сохранность и возврат имущества, документов, полученных от кредитной организации (ее филиала) (за исключением копий

документов (информации), полученных в порядке, установленном пунктами 2.5., 2.5.7 и 3.4 настоящей Инструкции).

2.3. На руководителя рабочей группы возлагаются обязанности организации взаимодействия рабочей группы по всем вопросам проведения проверки:

- с единоличным исполнительным органом, заместителями, членами коллегиального исполнительного органа кредитной организации, руководителем филиала кредитной организации, его заместителями, руководителем представительства, его заместителями (далее - руководитель кредитной организации (ее филиала));

- с ответственными работниками проверяемых структурных подразделений кредитных организаций (их филиалов) (в случаях проведения проверок представительств кредитных организаций и(или) внутренних структурных подразделений кредитных организаций (их филиалов));

- с руководителем временной администрации по управлению кредитной организацией, назначенной в соответствии с пунктом 5 ст. 75 Закона Республики Абхазия "О Национальном банке Республики Абхазия (Банке Абхазии)".

(в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

Руководитель рабочей группы уполномочен по согласованию с должностным лицом Банка России, подписавшим поручение на проведение проверки, принимать решение о возможности ознакомления руководителя временной администрации по управлению кредитной организацией до даты завершения проверки кредитной организации (ее филиала) с актами проверки, составленными рабочей группой, и иными материалами проверки, необходимыми временной администрации по управлению кредитной организацией для исполнения возложенных на нее задач и функций.

2.4. Руководитель рабочей группы устанавливает время ежедневного пребывания рабочей группы в здании и других служебных помещениях проверяемой кредитной организации (ее филиала) в течение срока проверки с учетом действующего в кредитной организации (ее филиале) режима работы.

В случае необходимости для членов рабочей группы может быть установлено время пребывания, отличное от действующего в проверяемой кредитной организации (ее филиале) режима работы, по согласованию с руководителем кредитной организации (ее филиала).

2.5. Руководитель и члены рабочей группы вправе:

2.5.1. Входить в здания и другие служебные помещения проверяемой кредитной организации (ее филиала), в том числе занимаемые информационно-вычислительным центром или иным подразделением, осуществляющим сбор, обработку и хранение информационных ресурсов, а также подразделениями, осуществляющими операции с наличными денежными средствами и другими ценностями, при необходимости - в сопровождении специально выделенных работников кредитной организации и(или) работников иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану кредитной организации (ее филиала).

2.5.2. Пользоваться необходимыми для проведения проверки и организации деятельности рабочей группы техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи) (далее - организационно-техническими средствами), вносить в помещения проверяемой кредитной организации (ее филиала) и выносить из них организационно-технические средства, принадлежащие Банку Абхазии.

2.5.3. Запрашивать и получать от руководителя и работников проверяемой кредитной организации (ее филиала) все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, в том числе:

- учредительные и иные документы, связанные с государственной регистрацией кредитной организации и получением лицензии на осуществление банковских операций;

- организационно-распорядительную документацию, инструкции, положения, регламенты, правила и иные внутренние документы кредитной организации (ее филиала);

- материалы службы внутреннего контроля и(или) внутреннего аудита кредитной организации (ее филиала), в том числе отчеты (заключения) службы внутреннего контроля и(или) внутреннего аудита кредитной организации (ее филиала), представляемые руководителю кредитной организации (ее филиала), совету учредителей (наблюдательному совету) кредитной организации, и результаты их рассмотрения;

- документы аналитического и синтетического учета кредитной организации (ее филиала), в том числе по операциям, счетам и вкладам физических, юридических лиц и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица; принятые к учету первичные документы и регистры бухгалтерского учета кредитной организации (ее филиала); книгу регистрации открытых и закрытых лицевых счетов кредитной организации (ее филиала);

- бухгалтерскую, статистическую и финансовую отчетность кредитной организации (ее филиала);

- объяснительные записки, справки, письменные и устные разъяснения руководителя кредитной организации (ее филиала) и работников кредитной организации (ее филиала);

- аудиторские заключения по финансовой (бухгалтерской) отчетности кредитной организации (ее филиала);

- акты и материалы проверок кредитной организации (ее филиала), проводимых Банком Абхазии и(или) органами государственной власти и органами прокуратуры Республики Абхазия, в том числе в рамках проверки соблюдения кредитной организацией (ее филиалом) законодательства Республики Абхазия;

- договоры, заключенные кредитной организацией (ее филиалом) (в том числе соответствие требованиям закона РА порядка открытия корреспондентских счетов);

- документы, подтверждающие соответствие осуществляемых кредитной организацией (ее филиалом) валютных операций законодательству Республики Абхазия, включая документы валютного контроля;

- иные документы, которыми располагает кредитная организация (ее филиал), необходимые для проведения проверки (по усмотрению руководителя рабочей группы).

2.5.4. Снимать копии с документов кредитной организации (ее филиала) и выносить их из помещения кредитной организации (ее филиала) для приобщения к материалам проверки.

При необходимости руководитель и(или) члены рабочей группы вправе требовать предоставления копий документов кредитной организации (ее филиала), которые должны быть прошиты, заверены подписями руководителя кредитной организации (ее филиала) и главного бухгалтера кредитной организации (ее филиала), лиц, их замещающих, и оттиском печати кредитной организации (ее филиала).

2.5.5. Получать доступ к документации кредитной организации (ее филиала) на используемые автоматизированные банковские и информационные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

2.5.6. Требовать от кредитной организации (ее филиала) демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами автоматизированных банковских и информационных систем.

2.5.7. Получать доступ к автоматизированным банковским и информационным системам кредитной организации (ее филиала) в режиме просмотра и выборки необходимой информации, а также получать электронные копии документов и копии иных записей (на собственные носители информации), в том числе регистров бухгалтерского учета, хранящихся в базах данных автоматизированной банковской и информационной систем, автономных компьютерных системах, отдельных компьютерах, а также расшифровки этих записей.

2.6. Документы (информация) кредитной организации (ее филиала), необходимые для проведения проверки, предоставляются руководителю и(или) членам рабочей группы на основании заявки на предоставление документов (информации), составленной по типовой форме в соответствии с приложением 4 к настоящей Инструкции, в срок, устанавливаемый в заявке на предоставление документов (информации).

2.7. Руководитель рабочей группы вправе запрашивать от акционеров (участников) кредитной организации, клиентов и корреспондентов кредитной организации (ее филиала) (с их согласия) документы (информацию), необходимые для установления фактических обстоятельств, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в документах (информации), полученных от проверяемой кредитной организации (ее филиала).

2.8. Уполномоченные представители Банка Абхазии несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Абхазии за разглашение ими сведений, полученных в ходе проверки кредитной организации (ее филиала), повлекшее нарушение банковской, коммерческой, служебной и иной тайн.

3. ОБЯЗАННОСТИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

3.1. Кредитная организация (ее филиал) обязана содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки.

3.2. Руководитель проверяемой кредитной организации (ее филиала) не позднее рабочего дня, следующего за датой начала проверки, обязан:

- определить должностных лиц кредитной организации (ее филиала) и работников кредитной организации (ее филиала), которые должны взаимодействовать с руководителем и членами рабочей группы, их компетенцию и ответственность по обеспечению доступа к документам (информации), необходимым для проведения проверки, к автоматизированным банковским и информационным системам кредитной организации (ее филиала), предоставлению документов (информации) кредитной организации (ее филиала), а также по обеспечению иных условий, необходимых для проведения проверки (далее - ответственные работники проверяемой кредитной организации (ее филиала));

- уведомить в письменной форме руководителя рабочей группы об ответственных работниках проверяемой кредитной организации (ее филиала).

3.3. Руководитель и работники проверяемой кредитной организации (ее филиала) обязаны:

- обеспечивать беспрепятственный доступ в здания и другие служебные помещения

проверяемой кредитной организации (ее филиала) с даты начала проверки до даты завершения проверки при предъявлении руководителем и членами рабочей группы удостоверения, выданного Банком Абхазии (иного документа, свидетельствующего о том, что указанные лица являются служащими Банка Абхазии), руководителю, работникам проверяемой кредитной организации (ее филиала) или работникам иной организации, осуществляющей на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану кредитной организации (ее филиала);

- предоставлять руководителю и членам рабочей группы рабочие места в служебном помещении кредитной организации (ее филиала), изолированном от работников кредитной организации (ее филиала) и посторонних лиц, сдаваемом под охрану и оборудованном необходимой мебелью, несгораемыми шкафами для хранения документов, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с руководителем рабочей группы), организационно-техническими средствами;

- обеспечивать руководителю и членам рабочей группы доступ к документам (информации), необходимым для проведения проверки, доступ к автоматизированным банковским и информационным системам кредитной организации (ее филиала) в режиме просмотра и выборки необходимой информации, а также получение на бумажном и электронном носителях копий документов (информации), в том числе хранящихся в автоматизированных банковских и информационных системах, в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

3.4. Кредитная организация (ее филиал) обязана исполнять заявки на предоставление документов (информации), необходимых для проведения проверки, составленные руководителем и(или) членами рабочей группы по типовой форме в соответствии с приложением 4 к настоящей Инструкции, в полном объеме и в сроки, установленные в заявке на предоставление документов (информации).

Наличие сведений, содержащих банковскую, коммерческую, служебную и иную тайны, в документах (информации), необходимых для проведения проверки, не может служить основанием для отказа в их предоставлении рабочей группе.

Сведения, содержащие государственную тайну, запрашиваются и передаются рабочей группе в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия.

3.4.1. По требованию руководителя и(или) членов рабочей группы предоставляемые копии документов (информации) должны быть прошиты и заверены подписями руководителя кредитной организации (ее филиала) и главного бухгалтера кредитной организации (ее филиала), лиц, их замещающих, и оттиском печати кредитной организации (ее филиала).

3.4.2. В случае отсутствия документов (информации) и(или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их предоставлению в установленные заявкой сроки, руководитель кредитной организации (ее филиала) и главный бухгалтер кредитной организации (ее филиала), лица, их замещающие, должны представить руководителю рабочей группы до истечения установленного срока предоставления документов (информации) письменное объяснение причин неисполнения заявки.

3.5. Руководитель и работники кредитной организации (ее филиала), а также работники иных организаций, осуществляющих охрану проверяемой кредитной организации (ее филиала) на основании договоров, не вправе:

- проверять организационно-технические средства, находящиеся в пользовании руководителя и членов рабочей группы, изымать и досматривать служебные и иные (за исключением указанных в подпункте 5.1.2 настоящей Инструкции) документы, вещи или лишать возможности использовать их при проведении проверки;

- требовать от руководителя и членов рабочей группы давать какие-либо устные и(или)

письменные обязательства и объяснения;

- предъявлять руководителю и членам рабочей группы иные требования, не предусмотренные законодательством Республики Абхазия настоящей Инструкцией.

3.6. Кредитная организация вправе по своему усмотрению предоставлять акт проверки на ознакомление аудиторским организациям (индивидуальным аудиторам), осуществляющим аудит кредитной организации (ее филиала), с соблюдением требований, установленных законодательством Республики Абхазия.

Кредитная организация обязана уведомлять Банк Абхазии, о каждом случае ознакомления с актом проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его предоставления на ознакомление аудиторским организациям (индивидуальным аудиторам), осуществляющим аудит кредитной организации (ее филиала). Уведомление составляется по типовой форме в соответствии с приложением 5 к настоящей Инструкции.

4. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ИХ ФИЛИАЛОВ)

4.1. Подготовка к проведению проверок кредитных организаций (их филиалов) (далее - предпроверочная подготовка) осуществляется на основе имеющейся в Банке Абхазии информации для уточнения вопросов, подлежащих проверке, проверяемого периода и определения объема выборки документов (информации), необходимых для проведения проверок, с учетом предварительной оценки:

- финансового состояния кредитных организаций;
- подверженности кредитных организаций (их филиалов) рискам;
- систем управления рисками и организации внутреннего контроля кредитных организаций (их филиалов);
- достоверности представляемой в Банк Абхазии отчетности кредитных организаций (их филиалов);
- устранения нарушений и недостатков, выявленных в ходе предшествующих проверок кредитных организаций (их филиалов);

4.2. Проверки кредитных организаций (их филиалов) могут осуществляться:

- без предварительного уведомления кредитной организации (ее филиала);
- с предварительным уведомлением кредитной организации (ее филиала).

4.3. Предварительное уведомление о проведении проверки направляется руководителю кредитной организации (ее филиала).

4.3.1. Предварительное уведомление о проведении проверки кредитной организации (ее филиала) может содержать требования о совершении кредитной организацией (ее филиалом) конкретных действий по обеспечению содействия в проведении проверки:

- подготовке документов (информации) по вопросам, подлежащим проверке, либо необходимых для ее обеспечения;
- проведении организационных мероприятий, в том числе выделении отдельного служебного

помещения для рабочей группы, оборудовании его организационно-техническими средствами;

- совершении иных действий по обеспечению содействия в проведении проверки.

4.3.2. Предварительное уведомление о проведении проверки кредитной организации (ее филиала) составляется по типовой форме в соответствии с приложением 6 к настоящей Инструкции или по типовой форме в соответствии с приложением 7 к настоящей Инструкции - при проведении повторной проверки кредитной организации (ее филиала).

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ИХ ФИЛИАЛОВ)

5.1. Руководитель рабочей группы предъявляет и вручает первый экземпляр поручения на проведение проверки:

- руководителю кредитной организации (ее филиала) (в случае проведения проверки кредитной организации (ее филиала));

- руководителю дополнительного офиса, заведующему операционной кассой вне кассового узла, кассовому работнику обменного пункта и иным ответственным работникам внутренних структурных подразделений кредитной организации (ее филиала), подлежащих проверке (далее - ответственные работники внутренних структурных подразделений кредитной организации (ее филиала) (в случае проведения проверок внутренних структурных подразделений вне местонахождения кредитной организации (ее филиала) без предварительного уведомления кредитной организации (ее филиала).

5.1.1. Факт получения поручения на проведение проверки удостоверяется на его втором экземпляре подписью руководителя кредитной организации (ее филиала) либо ответственного работника внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала), получившего поручение на проведение проверки, с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени его получения.

Второй экземпляр поручения на проведение проверки остается у руководителя рабочей группы.

5.1.2. При предъявлении руководителем и членами рабочей группы поручения на проведение проверки и удостоверений, выданных Банком Абхазии (иных документов, свидетельствующих о том, что указанные лица являются служащими Банка Абхазии), работникам кредитной организации (ее филиала) или иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану кредитной организации (ее филиала), указанные работники незамедлительно обеспечивают беспрепятственный доступ руководителя и членов рабочей группы в здания и другие служебные помещения проверяемой кредитной организации (ее филиала) или внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала).

5.2. Дополнение к поручению на проведение проверки предъявляется и вручается руководителю кредитной организации (ее филиала) в порядке, установленном пунктом 5.1 настоящей Инструкции.

5.3. Руководитель и работники кредитной организации (ее филиала), в том числе ответственные работники внутренних структурных подразделений кредитной организации (ее филиала), обязаны обеспечивать содействие в проведении проверки в соответствии с настоящей Инструкцией с момента предъявления поручения на проведение проверки.

5.4. В случае необходимости в период проведения проверки руководитель рабочей группы по согласованию с должностным лицом Банка Абхазии, подписавшим поручение на проведение

проверки, проводит совещание с руководителем кредитной организации (ее филиала) для обсуждения предварительных результатов проверки кредитной организации (ее филиала), требующих получения от кредитной организации (ее филиала) дополнительных пояснений, устранения возможных разногласий с кредитной организацией (ее филиалом) по вопросу существенности выявленных нарушений и недостатков в деятельности кредитной организации (ее филиала), недостоверности учета (отчетности) кредитной организации (ее филиала) для их отражения (неотражения) в составляемом акте проверки и установления возможности их устранения кредитной организацией (ее филиалом).

5.5. Проверка кредитной организации (ее филиала) может быть приостановлена и(или) прекращена в случаях, предусмотренных пунктами 1.10 - 1.11 настоящей Инструкции.

6. ОФОРМЛЕНИЕ АКТА О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

6.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) кредитной организацией (ее филиалом) обязанностей по содействию в проведении проверки кредитной организации (ее филиала), определенных настоящей Инструкцией, считается противодействием проведению проверки кредитной организации (ее филиала).

В качестве факта противодействия проведению проверки кредитной организации (ее филиала) могут быть признаны в том числе:

- непринятие мер к обеспечению беспрепятственного доступа руководителя и членов рабочей группы в здания и другие служебные помещения проверяемой кредитной организации (ее филиала) или внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) в соответствии с подпунктом 5.1.2 настоящей Инструкции;

- отказ руководителя кредитной организации (ее филиала) или ответственных работников внутренних структурных подразделений кредитной организации (ее филиала) от получения поручения на проведение проверки после его предъявления и(или) отказ от удостоверения факта получения поручения на проведение проверки в соответствии с подпунктом 5.1.1 настоящей Инструкции;

- непредоставление кредитной организацией (ее филиалом) документов (информации) или их копий на основании заявки на предоставление документов (информации), составленной руководителем и(или) членами рабочей группы, в установленные ими сроки и в полном объеме в соответствии с пунктом 3.4 настоящей Инструкции;

- отказ руководителя кредитной организации (ее филиала) или ответственных работников внутренних структурных подразделений кредитной организации (ее филиала) от получения и(или) ознакомления с актом проверки кредитной организации (ее филиала) или внутренних структурных подразделений кредитной организации (ее филиала) и(или) его подписания в порядке, установленном пунктами 9.1 - 9.6 настоящей Инструкции.

6.2. В случаях, определенных пунктом 6.1 настоящей Инструкции, руководитель рабочей группы составляет акт о противодействии проведению проверки в двух экземплярах по типовой форме в соответствии с приложением 8 к настоящей Инструкции.

Акт о противодействии проведению проверки подписывается руководителем рабочей группы и не менее чем одним членом рабочей группы.

6.3. Руководитель рабочей группы вручает экземпляр акта о противодействии проведению проверки руководителю кредитной организации (ее филиала) или, в случае проведения проверки

внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала), ответственному работнику внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала).

Факт получения акта о противодействии проведению проверки удостоверяется на его втором экземпляре подписью руководителя кредитной организации (ее филиала) либо ответственного работника внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала), получившего акт о противодействии проведению проверки, с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени его получения.

6.3.1. Если руководитель кредитной организации (ее филиала) или ответственный работник внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) отказался от получения акта о противодействии проведению проверки или от подписи, удостоверяющей факт получения акта о противодействии проведению проверки, руководитель рабочей группы на всех экземплярах акта о противодействии проведению проверки делает соответствующую отметку: "от получения акта о противодействии проведению проверки отказался..." или "от подписи, удостоверяющей факт получения акта о противодействии проведению проверки, отказался...", с указанием должности, фамилии, имени и отчества руководителя кредитной организации (ее филиала) или ответственного работника внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) и даты его отказа.

6.3.2. По решению должностного лица Банка Абхазии, подписавшего поручение на проведение проверки, руководителю кредитной организации (ее филиала), совету учредителей (наблюдательному совету) кредитной организации может быть направлена копия акта о противодействии проведению проверки.

6.4. Составление акта о противодействии проведению проверки не является основанием для ее обязательного приостановления или прекращения.

6.5. Акт о противодействии проведению проверки направляется должностному лицу Банка Абхазии, подписавшему поручение на проведение проверки, для принятия решения в соответствии с пунктом 1.10 настоящей Инструкции.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

7.1. Результаты проверки кредитной организации (ее филиала), определенные пунктом 1.12 настоящей Инструкции, отражаются в акте проверки.

Акт проверки составляется по результатам проверки:

- кредитной организации;
- структурного подразделения кредитной организации, имеющей филиалы, расположенного по месту регистрации кредитной организации, ведущего сводный баланс кредитной организации и отдельный баланс, являющийся частью сводного (далее - головной офис кредитной организации);
- филиала, представительства или внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала), в том числе вне местонахождения головного офиса или филиала кредитной организации.

7.2. При проведении проверки кредитной организации, имеющей филиалы, при условии одновременного проведения проверки головного офиса кредитной организации, филиалов кредитной организации и(или) внутренних структурных подразделений кредитной организации (ее филиала) вне местонахождения головного офиса или филиала кредитной организации по

материалам проверки головного офиса кредитной организации и актов проверок филиалов кредитной организации и(или) внутренних структурных подразделений кредитной организации (ее филиала) составляется сводный акт проверки кредитной организации, имеющей филиалы.

7.3. Акт проверки относится к документам, содержащим информацию ограниченного доступа, и его содержание не может быть разглашено Банком Абхазии и кредитной организацией третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Абхазия и нормативными актами Банка Абхазии.

7.4. Акт проверки оформляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Абхазия, нормативными и иными актами Банка Абхазии на бумажном носителе в двух экземплярах по форме в соответствии с приложением 9 к настоящей Инструкции.

7.4.1. Акт проверки должен состоять из трех частей: вводной, аналитической и заключительной.

7.4.1.1. Во вводной части акта проверки должны содержаться сведения:

- о дате и месте составления акта проверки;

- об основном государственном регистрационном номере кредитной организации (порядковом номере филиала кредитной организации), присвоенном кредитной организации (филиалу) Банком Абхазии и содержащемся в Книге государственной регистрации кредитных организаций, а также местонахождении кредитной организации (ее филиала);

- об особенностях проведения и оформления результатов проверки кредитной организации (ее филиала) с указанием фактов противодействия проведению и(или) приостановления и(или) прекращения проверки, составления актов проверки в случаях, установленных пунктами 1.10, 1.11, 6.1 и 8.1 настоящей Инструкции;

- о рабочей группе, проводившей проверку.

7.4.1.2. Структура аналитической части акта проверки определяется перечнем проверенных вопросов деятельности кредитной организации (ее филиала).

Аналитическая часть акта проверки должна содержать сведения:

- о документах (информации), предоставленных (непредоставленных) кредитной организацией (ее филиалом) в течение срока проведения проверки кредитной организации (ее филиала);

- о достоверности учета (отчетности) кредитной организации (ее филиала);

- о фактах (событиях) выявленных нарушений и недостатков в деятельности кредитной организации (ее филиала) (с указанием места и времени совершения нарушений и конкретных положений федеральных законов и нормативных актов Банка Абхазии, требования которых были нарушены кредитной организацией (ее филиалом), не устраненных к моменту их выявления;

- об устранении кредитной организацией (ее филиалом) на дату завершения проверки фактов (событий) выявленных нарушений и недостатков в деятельности кредитной организации (ее филиала), а также недостоверности учета (отчетности) кредитной организации (ее филиала).

В аналитической части акта проверки должны отражаться выводы рабочей группы по результатам проверки кредитной организации (ее филиала), а также иная надзорная информация, необходимая для определения размера рисков, активов, пассивов кредитной организации (ее филиала), величины и достаточности собственных средств (капитала) кредитной организации, а

также оценки систем управления рисками и организации внутреннего контроля кредитной организации (ее филиала), финансового состояния и перспектив деятельности кредитной организации.

7.4.1.3. Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию об основных результатах проверки кредитной организации (ее филиала).

7.4.2. Акт проверки филиала кредитной организации, входящий в сводный акт проверки кредитной организации, имеющей филиалы, должен также содержать сведения:

- о соблюдении филиалом внутренних правил, процедур и лимитов, утвержденных головным офисом кредитной организации;

- об организации системы внутреннего контроля кредитной организации в отношении операций и сделок, осуществляемых ее филиалом.

7.4.3. Акт проверки представляется должностному лицу Банка Абхазии, подписавшему поручение на проведение проверки, с приложением в необходимых случаях копий документов кредитной организации (ее филиала), подтверждающих выявленные в ходе проверки недостоверность учета (отчетности) кредитной организации (ее филиала), нарушения и недостатки в деятельности кредитной организации (ее филиала).

7.5. Факты недостоверности учета (отчетности), нарушений и недостатков в деятельности кредитной организации (ее филиала) отражаются в акте проверки с учетом их существенности для оценки финансового состояния и перспектив деятельности кредитной организации, системы управления и организации внутреннего контроля кредитной организации (ее филиала), а также для принятия решений о применении к кредитной организации мер в соответствии с законодательством Республики Абхазия и нормативными актами Банка Абхазии.

7.5.1. Существенность недостоверности учета (отчетности) устанавливается согласно критериям, определяемым нормативными актами Банка Абхазии.

Основанием для установления существенности выявленных нарушений и недостатков в деятельности кредитной организации (ее филиала) являются мотивированные суждения членов рабочей группы, основывающиеся на документах (информации), полученных от кредитной организации (ее филиала), и расчетах руководителя и(или) членов рабочей группы.

7.5.2. Мотивированные суждения членов рабочей группы выносятся также по поводу соблюдения кредитной организацией (ее филиалом) требований законодательства Республики Абхазия и нормативными актами Банка Абхазии оценки систем управления рисками и организации внутреннего контроля кредитной организации (ее филиала), финансового состояния и перспектив деятельности кредитной организации.

7.5.3. В случае обсуждения результатов проверки с кредитной организацией (ее филиалом) в соответствии с пунктом 5.4 настоящей Инструкции руководитель рабочей группы вправе ознакомить руководителя кредитной организации (ее филиала) с мотивированными суждениями и их обоснованиями.

7.6. Мотивированные суждения и их обоснования отражаются в докладной записке о результатах проверки кредитной организации (ее филиала), представляемой должностному лицу Банка Абхазии, подписавшему поручение на проведение проверки.

Должностное лицо Банка Абхазии, подписавшее поручение на проведение проверки, при необходимости вправе ознакомить руководителя кредитной организации (ее филиала), совет учредителей кредитной организации с мотивированными суждениями, отраженными в докладной записке о результатах проверки кредитной организации (ее филиала), в том числе об оценке систем

управления рисками и организации внутреннего контроля, финансового состояния и перспектив деятельности кредитной организации.

7.7. Акт проверки должен быть подписан руководителем и членами рабочей группы. В случае невозможности подписания акта проверки отдельными членами рабочей группы (болезнь, отпуск, служебная командировка и иные объективные причины) руководитель рабочей группы делает отметку о причине отсутствия его подписи.

7.8. В случае принятия должностным лицом Банка Абхазии, подписавшим поручение на проведение проверки, в соответствии с пунктом 1.11 настоящей Инструкции решения о прекращении проверки кредитной организации (ее филиала) составляются акт проверки и докладная записка о результатах проверки (в случае когда за период с даты начала проверки до даты ее прекращения рабочей группе были предоставлены документы (информация), необходимые и достаточные для проведения проверки) или только докладная записка о результатах проверки (в случае когда за период с даты начала проверки до даты составления акта о противодействии проведению проверки рабочей группе было отказано в доступе в здания и другие служебные помещения проверяемой кредитной организации (ее филиала) или внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) либо не были предоставлены документы (информация), необходимые и достаточные для проведения проверки).

8. ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ АКТА ПРОВЕРКИ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

8.1. Акт проверки может составляться до завершения проверки (далее - промежуточный акт проверки) при выявлении фактов (событий) и обстоятельств, требующих незамедлительного применения к кредитной организации мер в соответствии с законодательством Республики Абхазия и нормативными актами Банка Абхазии, в том числе в случаях, установленных пунктом 1.11 настоящей Инструкции, а также при наличии:

- оснований для осуществления мер по предупреждению несостоятельности (банкротства) кредитной организации (за исключением случаев, когда проверка кредитной организации проводится в порядке, предусмотренном нормативным актом Банка Абхазии, регламентирующим порядок осуществления мер по предупреждению несостоятельности (банкротства) кредитных организаций);

- оснований для отзыва у кредитной организации лицензии на осуществление банковских операций в соответствии с частью первой статьи 21 Закона Республики Абхазия "О банках и банковской деятельности";
(в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

- нарушений кредитной организацией нормативов обязательных резервов;

- недостоверности данных учета (отчетности) кредитной организации (ее филиала), обуславливающей появление оснований, предусмотренных настоящим пунктом.

8.2. Промежуточный акт проверки составляется в двух экземплярах по типовой форме в соответствии с приложением 9 к настоящей Инструкции.

8.2.1. Промежуточный акт проверки подписывается руководителем и членами рабочей группы, участвовавшими в проверке вопросов деятельности кредитной организации (ее филиала), по результатам которой были выявлены основания для его составления.

8.2.2. Обязательным приложением к промежуточному акту проверки являются документы

(информация) либо их копии, заверенные в установленном порядке, подтверждающие выводы о наличии оснований для составления промежуточного акта проверки, предусмотренных пунктом 8.1 настоящей Инструкции.

8.3. В случаях, установленных пунктом 1.11 настоящей Инструкции, экземпляр промежуточного акта проверки вместе с приложениями к нему, а также докладной запиской о результатах проверки кредитной организации (ее филиала) должен быть направлен должностному лицу Банка Абхазии, подписавшему поручение на проведение проверки, для принятия решения о продолжении или прекращении проверки.

8.3.1. В случае принятия должностным лицом Банка Абхазии, подписавшим поручение на проведение проверки, решения о прекращении проверки составляется акт проверки в соответствии с пунктами 7.4 - 7.8 настоящей Инструкции по результатам ее проведения на дату принятия решения о прекращении проверки. Экземпляр промежуточного акта проверки включается в акт проверки кредитной организации (ее филиала) в качестве приложения.

8.3.2. В случае принятия должностным лицом Банка Абхазии, подписавшим поручение на проведение проверки, решения о продолжении проверки она проводится в установленном порядке до даты завершения проверки.

8.4. При составлении промежуточного акта проверки (за исключением случаев, указанных в пункте 1.11 настоящей Инструкции) экземпляр промежуточного акта проверки:

- передается на ознакомление кредитной организации (ее филиалу) в порядке, установленном пунктами 9.1 - 9.5 настоящей Инструкции;
- направляется должностному лицу Банка Абхазии, подписавшему поручение на проведение проверки.

9. ОЗНАКОМЛЕНИЕ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА) С АКТОМ ПРОВЕРКИ

9.1. Кредитная организация (ее филиал) должна быть ознакомлена с актом проверки.

9.1.1. Акт проверки передается руководителем рабочей группы или членом рабочей группы на ознакомление руководителю кредитной организации (ее филиала) либо вручается ответственному работнику внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала), в том числе руководителю дополнительного офиса, заведующему операционной кассой вне кассового узла, кассовому работнику обменного пункта или иному ответственному работнику проверенного внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала), представившему доверенность на совершение действий по приему акта проверки для передачи его на ознакомление руководителю кредитной организации (ее филиала) (далее - уполномоченный ответственный работник внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала)).

9.1.2. Передача акта проверки для ознакомления органов управления кредитной организации может осуществляться на основании протокола приема-передачи акта проверки, который составляется в двух экземплярах по типовой форме в соответствии с приложением 10 к настоящей Инструкции.

9.1.3. Протокол приема-передачи акта проверки подписывается руководителем рабочей группы и руководителем кредитной организации (ее филиала) или уполномоченным ответственным работником внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала).

9.1.4. В случае отказа руководителя кредитной организации (ее филиала) от получения для ознакомления акта проверки или уполномоченного ответственного работника внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) от приема акта проверки для передачи его на ознакомление руководителю кредитной организации (ее филиала) на обоих экземплярах акта проверки производится отметка: "от получения для ознакомления акта проверки отказался...", с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя кредитной организации (ее филиала) или уполномоченного ответственного работника внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала), которая удостоверяется подписями руководителя рабочей группы и не менее одного члена рабочей группы.

9.1.5. При необходимости, в том числе при проведении проверок кредитных организаций (их филиалов) по вопросам деятельности внутренних структурных подразделений вне местонахождения кредитной организации (ее филиала) или без предварительного уведомления кредитной организации (ее филиала) акт проверки может быть направлен руководителю кредитной организации (ее филиала) с уведомлением о вручении.

9.2. Руководитель кредитной организации (ее филиала) должен ознакомиться с актом проверки в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подписания протокола приема-передачи акта проверки или дня вручения уведомления (далее - срок ознакомления с актом проверки).

В случае проведения проверки кредитной организации, имеющей филиалы, срок ознакомления с актом проверки может быть увеличен должностным лицом Банка Абхазии, подписавшим поручение на проведение проверки, до 5 рабочих дней.

Факт ознакомления с актом проверки удостоверяется подписью руководителя кредитной организации (ее филиала) и оттиском печати кредитной организации (ее филиала) на обоих экземплярах акта проверки с указанием даты ознакомления с актом проверки.

9.3. В случае несогласия с достоверностью, полнотой сведений или выводами рабочей группы по результатам проверки кредитной организации (ее филиала), отраженными в акте проверки, руководитель кредитной организации (ее филиала) вправе представить письменные возражения или замечания по акту проверки (далее - возражения по акту проверки) с отметкой: "Возражения по акту проверки прилагаются на __ листах" с указанием количества листов приложения.

9.3.1. Возражения по акту проверки должны быть составлены в двух экземплярах, заверены подписями руководителя кредитной организации (ее филиала) и главного бухгалтера кредитной организации (ее филиала), лиц, их замещающих, и оттиском печати кредитной организации (ее филиала).

9.3.2. Возражения по акту проверки представляются руководителю рабочей группы на бумажном носителе и в необходимых случаях также на электронном носителе.

9.3.3. Возражения по акту проверки, представленные руководителю рабочей группы до истечения срока ознакомления с актом проверки, являются его неотъемлемой частью.

9.4. При проведении проверок кредитных организаций (их филиалов) по вопросам деятельности внутренних структурных подразделений вне местонахождения кредитной организации (ее филиала) либо без предварительного уведомления кредитной организации (ее филиала), в том числе при проведении проверок обменных пунктов и операционных касс вне кассового узла уполномоченных банков, совершающих отдельные виды операций с наличной иностранной валютой, уполномоченный ответственный работник внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) вправе представить собственноручное объяснение относительно достоверности, полноты сведений или выводов рабочей группы по результатам проверки, отраженным в акте проверки.

Собственноручное объяснение ответственного работника внутреннего структурного

подразделения кредитной организации (ее филиала) является неотъемлемой частью акта проверки.

9.5. В случае назначения Банком Абхазии временной администрации по управлению кредитной организацией в соответствии с пунктом 5 ст. 75 Закона Республики Абхазия "О Национальном банке Республики Абхазия (Банке Абхазии)" акт проверки передается на ознакомление руководителю временной администрации по управлению кредитной организацией. (в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

Руководитель временной администрации по управлению кредитной организацией:

- передает акт проверки для ознакомления органам управления кредитной организации, полномочия которых были ограничены либо приостановлены в соответствии со ст. 75 Закона Республики Абхазия "О Национальном банке Республики Абхазия (Банке Абхазии)"; (в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

- обеспечивает осуществление мер по устранению выявленных в ходе проверки кредитной организации фактов недостоверности учета (отчетности) кредитной организации и приведение учета (отчетности) кредитной организации в соответствие с законодательством Республики Абхазия и нормативными актами Банка Абхазии.

9.6. Руководитель кредитной организации в срок не позднее трех рабочих дней с даты ознакомления с актом проверки должен направить:

- акт проверки - совету учредителей кредитной организации;

- уведомление о направлении акта проверки совету учредителей кредитной организации (далее - уведомление об ознакомлении органов управления кредитной организации с актом проверки) - в Банк Абхазии.

Уведомление об ознакомлении органов управления кредитной организации с актом проверки составляется по типовой форме в соответствии с приложением 11 к настоящей Инструкции.

9.7. Первый экземпляр акта проверки представляется должностному лицу Банка Абхазии, подписавшему поручение на проведение проверки, для рассмотрения и принятия решения о применении к кредитной организации мер, предусмотренных законодательством Республики Абхазия и нормативными актами Банка Абхазии.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, СОВЕРШЕНИЯ И УЧЕТА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ОПЕРАЦИЙ С НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТОЙ В ОБМЕННЫХ ПУНКТАХ И ОПЕРАЦИОННЫХ КАССАХ ВНЕ КАССОВОГО УЗЛА КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ИХ ФИЛИАЛОВ)

10.1. Проверки обменных пунктов и операционных касс вне кассового узла кредитных организаций, совершающих отдельные виды операций с наличной иностранной валютой, проводятся в порядке, установленном настоящей Инструкцией, с учетом требований нормативных актов Банка Абхазии, регламентирующих порядок совершения и учета операций с наличной иностранной валютой, и следующих особенностей.

10.2. Поручение на проведение проверки вручается ответственному работнику обменного пункта или операционной кассы вне кассового узла кредитной организации (кассиру обменного пункта либо заведующему операционной кассы вне кассового узла), совершающих отдельные виды

операций с наличной иностранной валютой, в порядке, установленном пунктом 5.1 настоящей Инструкции.

10.2.1. Проведение проверки обменных пунктов и операционных касс вне кассового узла кредитных организаций (их филиалов), совершающих отдельные виды операций с наличной иностранной валютой, начинается с предъявления и вручения поручения на проведение проверки кассиру обменного пункта либо заведующему операционной кассы вне кассового узла, а также предъявления руководителем и членами рабочей группы служебных удостоверений, выданных Банком Абхазии.

10.2.2. С момента получения поручения на проведение проверки ответственный работник обменного пункта или операционной кассы вне кассового узла кредитной организации, совершающих отдельные виды операций с наличной иностранной валютой (кассир обменного пункта либо заведующий операционной кассы вне кассового узла), обязан:

- немедленно прекратить проведение операций с наличной иностранной валютой, а также оформление (заполнение) любых документов, в том числе с использованием компьютерной техники;

- обеспечить беспрепятственный доступ руководителя и членов рабочей группы в помещение обменного пункта и операционной кассы вне кассового узла кредитной организации (его филиала) и выполнить все требования по предоставлению документов (информации), необходимых для проведения проверки, на основании заявки, составленной по типовой форме в соответствии с приложением 4 к настоящей Инструкции, а также письменных и устных разъяснений, справок и объяснительных записок.

10.2.3. Ответственный работник обменного пункта или операционной кассы вне кассового узла (кассир обменного пункта либо заведующий операционной кассы вне кассового узла) уполномоченного банка (его филиала) вправе уведомить руководителя кредитной организации (его филиала) о проводимой проверке.

10.3. Руководитель и члены рабочей группы вправе требовать от ответственного работника обменного пункта или операционной кассы вне кассового узла (кассира обменного пункта либо заведующего операционной кассы вне кассового узла) кредитной организации (его филиала):

- собственноручное объяснение по вопросам проверки, которое является неотъемлемой частью акта проверки;

- пересчета остатков денежной наличности и ценностей обменного пункта или операционной кассы вне кассового узла кредитной организации. При этом денежная наличность (рублевая и иностранная валюта, платежные документы в иностранной валюте) пересчитываются полистно, а монеты - по кружкам.

Фактическое наличие остатков денежной наличности и других ценностей сверяется с данными учета согласно оформленным документам операционного дня. В случае выявления расхождений фактического наличия остатков денежной наличности и других ценностей с данными учета производится их повторный пересчет.

10.4. По результатам проверки обменного пункта или операционной кассы вне кассового узла кредитной организации (его филиала) составляется акт проверки в двух экземплярах в соответствии с пунктом 7.4 настоящей Инструкции.

10.4.1. Акт проверки вручается кассиру обменного пункта либо заведующему операционной кассы вне кассового узла кредитной организации (его филиала) в порядке, установленном пунктом 9.1 настоящей Инструкции.

10.5. Проверки обменных пунктов проводятся не реже одного раза в шесть месяцев, а операционных касс вне кассового узла кредитных организаций (их филиалов), совершающих отдельные виды операций с наличной иностранной валютой, проводятся не реже одного раза в год.

10.6. Проверки обменных пунктов и операционных касс вне кассового узла кредитной организации (их филиалов), совершающих отдельные виды операций с наличной иностранной валютой, могут проводиться уполномоченными представителями Банка Абхазии совместно с органами Министерства внутренних дел Республики Абхазия.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Со дня вступления в силу настоящей Инструкции нормы, относящиеся к вопросам проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), установленные нормативными актами Банка Абхазии, применяются в части, не противоречащей настоящей Инструкции.

Председатель
Национального Банка
Республики Абхазия
И.Ш.АРГУН

Приложение 1

ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ

ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИИ (БАНК АБХАЗИИ)

Для служебного пользования
Экз. N _____

ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

(полное официальное наименование кредитной организации; регистрационный номер кредитной организации; полное наименование и порядковый номер филиала кредитной организации) <*>
N _____ от "___" _____ 200__ г.
В соответствии со статьей 74 Закона Республики Абхазия "О Национальном банке Республики Абхазия (Банке Абхазии)" руководителю рабочей группы _____

(Ф.И.О.)

и членам рабочей группы: _____

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

поручается провести проверку в _____

(полное официальное наименование кредитной организации (полное наименование филиала)

Проверяемый период деятельности кредитной организации (ее филиала) <*> _____

Вопросы, подлежащие проверке: _____

Руководитель и члены рабочей группы являются уполномоченными представителями Банка Абхазии, наделенными в соответствии с законодательством Республики Абхазия, Инструкцией Банка Абхазии от _____ 200__ г. N _____ "О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченными представителями Национального банка Республики Абхазия" и иными нормативными актами Банка Абхазии соответствующими полномочиями по проведению проверки кредитной организации (ее филиала) на основании настоящего поручения.

Руководитель и работники кредитной организации (ее филиала) обязаны содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки в соответствии с настоящим поручением.

Должностное лицо Банка Абхазии,
обладающее правом поручать
проведение проверки

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

(в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

Поручение получено: "___" _____ 200__ г. в "___" час. "___" мин.
Руководитель кредитной организации (ее филиала) <***> _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
м.п. кредитной организации
(ее филиала)

<*> Указывается основной государственный регистрационный номер кредитной организации, присвоенный кредитной организации (ее филиалу) Банком Абхазии и содержащийся в Книге государственной регистрации кредитных организаций.

<***> В случае вручения поручения на проведение проверки ответственному работнику внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) указываются его фамилия, имя, отчество и должность.

Приложение 2

ДОПОЛНЕНИЕ К ПОРУЧЕНИЮ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ (БАНК АБХАЗИИ)

Для служебного пользования
Экз. N _____

ДОПОЛНЕНИЕ К ПОРУЧЕНИЮ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

(полное официальное наименование кредитной организации; регистрационный номер кредитной организации;
полное наименование и порядковый номер филиала кредитной организации) <*>
N _____ от "___" _____ 200__ г.

В соответствии со статьей 74 Закона Республики Абхазия "О Национальном банке Республики Абхазия
(Банке Абхазии)" руководителю рабочей группы

(Ф.И.О.)
и членам рабочей группы: _____ поручено провести проверку в
(Ф.И.О.)

(полное официальное наименование кредитной организации (полное наименование филиала))

Проверяемый период деятельности кредитной организации (ее филиала) <***> _____.

Вопросы, подлежащие проверке <***>: _____.

Настоящее дополнение к поручению является неотъемлемой частью поручения на проведение проверки
от "___" _____ 200__ г. N _____.
Поручение от "___" _____ 200__ г. действительно до "___" _____ 200__ г.

Должностное лицо Банка Абхазии,
обладающее правом поручать
проведение проверки

(подпись) (Ф.И.О.)

(в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

Дополнение к поручению на проведение проверки от "___" _____ 200__ г.
N _____ получено "___" _____ 200__ г. в "___" час. "___" мин.

Руководитель кредитной организации (ее филиала) <***> _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
м.п. кредитной организации
(ее филиала)

<*> Указывается основной государственный регистрационный номер кредитной организации, присвоенный кредитной организации (ее филиалу) Банком Абхазии и содержащийся

в Книге государственной регистрации кредитных организаций.

<*> Проверяемый период и вопросы, подлежащие проверке, указываются в дополнении к поручению на проведение проверки только в случаях проведения повторной проверки.

<***> В случае вручения дополнения к поручению на проведение проверки ответственному работнику внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) указываются его фамилия, имя, отчество и должность.

Приложение 3

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА) (ТИПОВАЯ ФОРМА)

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ (БАНК АБХАЗИИ)
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРОВЕРКИ

_____ (полное официальное наименование кредитной организации; регистрационный номер кредитной организации; полное наименование и порядковый номер филиала кредитной организации) <*>
Руководителю кредитной организации (ее филиала)

В связи с невозможностью продолжения проведения проверки, проводимой в соответствии с поручением на проведение проверки от "___" _____ 200__ г. N _____, непосредственно в кредитной организации (ее филиале) вследствие _____

_____ (обоснование невозможности продолжения проведения проверки непосредственно в кредитной организации (ее филиале) <***>

рабочая группа в составе: _____ составила акт о противодействии проведению проверки и приостановила ее проведение до момента принятия решения по акту о противодействии проведению проверки _____

_____ (должностным лицом Банка Абхазии, принявшим решение о проведении проверки)

Акт о противодействии проведению проверки представлен _____

_____ (должностному лицу Банка Абхазии, подписавшему поручение на проведение проверки)

"___" _____ 200__ г.

Должностное лицо Банка Абхазии,
подписавшее поручение
на проведение проверки

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

"___" _____ 200__ г.

(в ред. Указания Банка Абхазии от 03.04.2006 N 24-У)

<*> Указывается основной государственный регистрационный номер кредитной организации, присвоенный кредитной организации (ее филиалу) Банком Абхазии и содержащийся в Книге государственной регистрации кредитных организаций.

<***> Указываются сведения о наличии фактов угрозы жизни и здоровью руководителя и членов рабочей группы; противодействия кредитной организации (ее филиала) проведению проверки и(или) об иных фактах, препятствующих проведению проверки.

Приложение 4

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ (БАНК АБХАЗИИ)
ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

(полное официальное наименование кредитной организации; регистрационный номер кредитной организации; полное наименование и порядковый номер филиала кредитной организации) <*>
N _____ от "___" _____ 200__ г.

Руководителю кредитной организации (ее филиала)
(должностному лицу или ответственному работнику внутреннего
структурного подразделения кредитной организации (ее филиала))

На основании поручения на проведение проверки от "___" _____ 200__ г.
N _____ кредитной организации (ее филиалу) _____

(полное официальное наименование кредитной организации (полное наименование филиала)
надлежит в срок до "___" _____ 200__ г. предоставить рабочей группе (руководителю или
члену (членам) рабочей группы) _____

(Ф.И.О.)

документы (информацию) и (или) заверенные копии документов кредитной организации (ее филиала),
указанные в приложении к настоящей заявке, письменные разъяснения руководителя и работников
кредитной организации (ее филиала), собственноручное объяснение ответственного работника
внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала).

Непредоставление кредитной организацией (ее филиалом) указанных в настоящей заявке
документов (информации), необходимых для проведения проверки, либо их заверенных копий в
полном объеме и в установленные руководителем и (или) членами рабочей группы сроки, письменных
разъяснений руководителя и работников кредитной организации (ее филиала), собственноручного
объяснения ответственного работника внутреннего структурного подразделения кредитной
организации (ее филиала) без уважительных причин является противодействием проведению настоящей
проверки.

Приложение: на ___ листах.

Руководитель рабочей группы _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Член рабочей группы _____ (Ф.И.О.)
"___" _____ 200__ г. (подпись)

Заявка получена:

Руководитель кредитной организации
(ее филиала) _____ (должность, Ф.И.О.)
(подпись)

(должностное лицо или ответственный работник
внутреннего структурного подразделения кредитной
организации (ее филиала))
"___" _____ 200__ г. в "___" час. "___" мин.

Приложение к заявке на предоставление документов (информации), необходимых для проведения
проверки

N п/п	Наименование документа	Установленный срок представления	Предоставлено рабочей группе		Возвращено кредитной организации		Примечание<***>
			дата	подпись<***>	дата	подпись<***>	
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> Указываются основной государственный регистрационный номер кредитной организации, присвоенный кредитной организации (ее филиалу) Банком Абхазии и содержащийся в Книге государственной регистрации кредитных организаций.

<***> В графах 5 и 7 настоящей таблицы указываются фамилия, имя, отчество члена рабочей группы и фамилия, имя, отчество и должность ответственного работника кредитной организации (ее филиала) соответственно.

<***> В графе 8 настоящей таблицы указываются сведения об изготовлении и передаче рабочей группе копий документов, а также об уважительных причинах представления документов позднее установленного срока (либо отсутствии документов) и т.п.

Приложение 5

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С АКТОМ ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

Для служебного пользования
Экз. N _____

РУКОВОДИТЕЛЮ
БАНКА АБХАЗИИ

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С АКТОМ ПРОВЕРКИ

(полное официальное наименование кредитной организации; основной государственный регистрационный номер кредитной организации; полное наименование и порядковый номер филиала кредитной организации) <*>

Настоящим уведомляем, что акт проверки, проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки от "___" _____ 200__ г. N _____, полученный на основании протокола приема-передачи акта проверки от "___" _____ 200__ г., предоставлен для ознакомления _____.

(должность, Ф.И.О., наименование аудиторской организации) <***>

Руководитель кредитной организации (ее филиала)

(Ф.И.О.)
(подпись)
м.п. кредитной организации
(ее филиала)

<*> Указываются основной государственный регистрационный номер кредитной организации, присвоенный кредитной организации (ее филиалу) Банком Абхазии и содержащийся в Книге государственной регистрации кредитных организаций.

<***> Указываются сведения о конкретном должностном лице аудиторской организации (индивидуальном аудиторе), предоставление акта проверки которым осуществляется в случаях, определенных пунктом 3.6 настоящей Инструкции.

Приложение 6

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ (БАНК АБХАЗИИ)
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

(полное официальное наименование кредитной организации; основной государственный регистрационный номер кредитной организации; полное наименование и порядковый номер филиала кредитной организации) <*>

N _____ от "___" _____ 200__ г.

Руководителю кредитной организации (ее филиала)

Настоящим уведомляем о проведении проверки _____.

(полное официальное наименование кредитной организации (полное наименование филиала)
В соответствии со статьей 74 Закона Республики Абхазия "О Национальном банке
Республики Абхазия (Банке Абхазии)" и Инструкцией Банка Абхазии от _____ 00__ г.
N ____ "О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченными
представителями Национального банка Республики Абхазия "кредитная организация обязана
содействовать проведению проверки.

Кредитной организации (ее филиалу) во исполнение обязанности по содействию в проведении
проверки в срок до "___" _____ 200__ г. необходимо <*>:

- подготовить документы и иную информацию, подлежащую проверке (согласно прилагаемой
заявке на их предоставление);
- подготовить документы и провести организационные мероприятия, необходимые для
обеспечения беспрепятственного доступа в здания и другие служебные помещения проверяемой
кредитной организации (ее филиала) руководителя и членов рабочей группы;
- провести организационные мероприятия (выделить отдельное служебное помещение для
руководителя и членов рабочей группы, оборудовать его организационно-техническими
средствами);
- совершить иные действия, необходимые для проведения проверки.

Должностное лицо Банка Абхазии,
обладающее правом поручать
проведение проверки

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

(в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

<*> Указывается основной государственный регистрационный номер кредитной
организации, присвоенный кредитной организации (ее филиалу) Банком Абхазии и содержащийся
в Книге государственной регистрации кредитных организаций.

<*> Указываются только те действия, которые должна совершить кредитная организация (ее
филиал).

Приложение 7

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПОВТОРНОЙ ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ (БАНК АБХАЗИИ)
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПОВТОРНОЙ ПРОВЕРКИ

(полное официальное наименование кредитной организации; основной государственный регистрационный
номер кредитной организации; полное наименование и порядковый номер филиала кредитной
организации) <*>

N _____ от "___" _____ 200__ г.

Руководителю кредитной организации (ее филиала)

Настоящим уведомляем, что на основании мотивированного решения Правления Банка Абхазии
(протокол N ___ от "___" _____ 200__ г.) будет проведена повторная проверка

(полное официальное наименование кредитной организации (полное наименование филиала)

по следующим вопросам _____ за проверяемый
период с "___" _____ 200__ г. по "___" _____ 200__ г.

В соответствии со статьей 74 Закона Республики Абхазия "О Национальном банке Республики
Абхазия (Банке Абхазии)" и Инструкцией Банка Абхазии от _____ 200__ г. N ____
"О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченными представителями
Национального банка Республики Абхазия "кредитная организация обязана содействовать проведению
проверки.

Кредитной организации (ее филиалу) во исполнение обязанности по содействию в проведении проверки
в срок до "___" _____ 200__ г. необходимо <*>:

- подготовить документы и иную информацию, подлежащую проверке (согласно прилагаемой
заявке на их предоставление);
- подготовить документы и провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения
беспрепятственного доступа в здания и другие служебные помещения проверяемой
кредитной организации (ее филиала) руководителя и членов рабочей группы;
- подготовить распоряжение по кредитной организации (ее филиалу);
- провести организационные мероприятия (выделить отдельное служебное помещение для
руководителя и членов рабочей группы, оборудовать его организационно-техническими
средствами);
- совершить иные действия, необходимые для проведения проверки.

Должностное лицо Банка Абхазии,
обладающее правом поручать
проведение проверки

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

(в ред. Указания Банка Абхазии от 31.05.2011 N 103-У)

<*> Указывается основной государственный регистрационный номер кредитной организации, присвоенный кредитной организации (ее филиалу) Банком Абхазии и содержащийся в Книге государственной регистрации кредитных организаций.

<*> Указываются только те действия, которые должна совершить кредитная организация (ее филиал).

Приложение 8

АКТ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ (БАНК АБХАЗИИ)

Для служебного пользования
Экз. N _____

АКТ
О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ

(полное официальное наименование кредитной организации; основной государственный регистрационный номер кредитной организации; полное наименование и порядковый номер филиала кредитной организации) <*>

N _____ от "___" _____ 200__ г.

Настоящий акт составлен по факту противодействия проведению проверки _____

(полное официальное наименование кредитной организации (полное наименование филиала) проводимой в соответствии с поручением на проведение проверки от "___" _____ 200__ г.
N _____.

Рабочая группа в составе: _____

проводила проверку (должна была приступить к проверке) _____

(полное официальное наименование кредитной организации (полное наименование филиала) с "___" _____ 200__ г.

Для проведения проверки рабочей группе необходимо было (получить доступ в здания и другие служебные помещения проверяемой кредитной организации (ее филиала), получить документы (информацию), необходимые для проведения проверки, снять с них копию, получить объяснение и т.п.) _____

Руководителем кредитной организации (ее филиала) (иным должностным лицом или ответственным работником внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) _____

(было отказано в доступе в здание и(или) иное служебное помещение кредитной организации (ее филиала), не предоставлены документы и т.п.)
что привело к невозможности проведения проверки кредитной организации (ее филиала) в целом или по отдельным проверяемым вопросам и т.п.

Руководитель рабочей группы _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены рабочей группы _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

"___" _____ 200__ г. _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Экземпляр настоящего акта получен
Руководитель кредитной организации (ее филиала) <*>

"__" _____ 200__ г.

(Ф.И.О.)
(подпись)
м.п. кредитной организации
(ее филиала)

<*> Указываются основной государственный регистрационный номер кредитной организации, присвоенный кредитной организации (ее филиалу) Банком Абхазии и содержащийся в Книге государственной регистрации кредитных организаций.

<*> В случае вручения акта о противодействии проведению проверки ответственного работнику внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) указываются его фамилия, имя, отчество и должность.

Приложение 9

АКТ ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА)

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ (БАНК АБХАЗИИ)

Для служебного пользования
Экз. N _____

Дата составления: "__" _____ 200__ г. Рег. N _____

Место составления:
АКТ ПРОВЕРКИ

(полное официальное наименование кредитной организации; основной государственный регистрационный номер кредитной организации; полное наименование и порядковый номер филиала кредитной организации) <*>

Дата начала проверки: "__" _____ 200__ г.
Дата завершения проверки: "__" _____ 200__ г.

Настоящий акт составлен по результатам проверки _____,

(полное официальное наименование кредитной организации (полное наименование филиала) проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки от "__" _____ 200__ г. N _____).
Отметка о наличии в акте проверки информации, отнесенной к информации ограниченного доступа (в случае необходимости).

АКТ ПРОВЕРКИ
(вводная, аналитическая и заключительная части)

Структура и содержание акта проверки определяются в соответствии с требованиями Инструкции Банка Абхазии от _____ 200__ г. N ____ "О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченными представителями Национального банка Республики Абхазии" и иных нормативных актов Банка Абхазии.

Приложения к акту проверки <*>: на ___ листах.
(с указанием перечня прилагаемых документов (их копий))

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Руководитель рабочей группы _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
Члены рабочей группы _____ (Ф.И.О.)
(подпись) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

(в ред. Указания Банка Абхазии от 03.04.2006 N 24-У)

С актом проверки кредитной организации (ее филиала) ознакомлен:

Руководитель кредитной организации _____ (должность)
(ее филиала) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

"__" _____ 200__ г.

м.п. КО (ее филиала)

Возражения по акту проверки на "__" листах прилагаются.

Руководитель кредитной организации
(ее филиала)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)
м.п. КО (ее филиала)

<*> Указывается основной государственный регистрационный номер кредитной организации, присвоенный кредитной организации (ее филиалу) Банком Абхазии и содержащийся в Книге государственной регистрации кредитных организаций.

<*> В случае проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) по вопросам деятельности внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) к акту проверки могут быть приложены собственноручные объяснения ответственного работника внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) с указанием его фамилии, имени, отчества, должности, даты их предоставления руководителю рабочей группы.

Титульный лист акта проверки кредитной организации (ее филиала) (приложение 9) составлять на бланке строгой отчетности Банка Абхазии.
(абзац введен Указанием Банка Абхазии от 03.04.2006 N 24-У)

Приложение 10

ПРОТОКОЛ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ АКТА ПРОВЕРКИ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ЕЕ ФИЛИАЛА) (ТИПОВАЯ ФОРМА)

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ (БАНК АБХАЗИИ)

Экз. N _____

ПРОТОКОЛ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ АКТА ПРОВЕРКИ

(полное официальное наименование кредитной организации; основной государственный регистрационный номер кредитной организации; полное наименование и порядковый номер филиала кредитной организации) <*>

от "__" _____ 200__ г.

Настоящий протокол составлен в связи с передачей акта проверки _____

(полное официальное наименование кредитной организации (полное наименование филиала) проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки от "__" _____ 200__ г. N _____, для ознакомления руководителю кредитной организации (ее филиала) <*>

(должность, Ф.И.О.)

Рабочая группа составила передаваемый для ознакомления органов управления кредитной организации акт проверки в двух экземплярах <*>, имеющих равную юридическую силу, на основании документов (информации), полученных от кредитной организации (ее филиала) в период с "__" _____ 200__ г. по "__" _____ 200__ г., и передает кредитной организации (ее филиалу) экземпляр указанного акта для ознакомления и в случае необходимости оформления возражений по нему.

Руководителю кредитной организации (ее филиала) надлежит обеспечить сохранность акта проверки и ознакомиться с ним в срок не позднее __ рабочих дней со дня подписания настоящего протокола.

Факт ознакомления с актом проверки должен быть удостоверен подписью руководителя кредитной организации (ее филиала) и оттиском печати кредитной организации (ее филиала) на обоих экземплярах акта проверки "__" _____ 200__ г. в "__" час. "__" мин. в помещении кредитной организации либо учреждения Банка Абхазии по адресу: _____.

Разглашение содержащихся в акте проверки сведений допускается в порядке, установленном Инструкцией Банка России от _____ 200__ г. N _____ "О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченными представителями Национального банка Республики Абхазия".

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах.

Руководитель кредитной организации
(ее филиала) _____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись)
м.п. кредитной организации
(ее филиала)

Руководитель рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

<*> Указывается основной государственный регистрационный номер кредитной организации, присвоенный кредитной организации (ее филиалу) Банком Абхазии и содержащийся в Книге государственной регистрации кредитных организаций.

<*> В случае вручения акта проверки уполномоченному ответственному работнику внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) указываются фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного ответственного работника внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала).

Приложение 11

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ
С АКТОМ ПРОВЕРКИ ОРГАНОВ
УПРАВЛЕНИЯ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(ЕЕ ФИЛИАЛА) (ТИПОВАЯ ФОРМА)

РУКОВОДИТЕЛЮ
БАНКА АБХАЗИИ
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С АКТОМ ПРОВЕРКИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

(полное официальное наименование кредитной организации; основной государственный регистрационный номер кредитной организации; полное наименование и порядковый номер филиала кредитной организации) <*>

Настоящим уведомляем, что акт проверки, проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки от "___" _____ 200__ г. № _____, переданный руководителю филиала кредитной организации или врученный уполномоченному ответственному работнику внутреннего структурного подразделения кредитной организации (ее филиала) на основании протокола приема-передачи акта проверки от "___" _____ 200__ г., получен "___" _____ 200__ г. для ознакомления руководителем кредитной организации _____.

(должность, Ф.И.О.)

Акт проверки "___" _____ 200__ г. направлен совету кредитной организации.

Руководитель кредитной организации _____ (Ф.И.О.)

(подпись)
м.п. кредитной организации

<*> Указываются основной государственный регистрационный номер кредитной организации, присвоенный кредитной организации (ее филиалу) Банком Абхазии и содержащийся в Книге государственной регистрации кредитных организаций.