



Банк России

# ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМ ПРОЦЕДУР ДОПУСКА 12ХХ ПОСРЕДСТВОМ «ЛИЧНОГО КАБИНЕТА УЧАСТНИКА ИНФОРМАЦИОННОГО ОБМЕНА»

Департамент допуска и прекращения деятельности  
финансовых организаций  
2022 г.



## Процедура 1210 «Согласование кандидата»:

В выпадающем списке поля «Тип заявления» необходимо выбрать значение, соответствующее целям и задачам

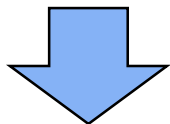
Тип заявления	Назначение на должность
Наименование уполномоченного органа управления финансовой организации, принявшего решение о направлении заявления	<b>Назначение на должность</b>
	Возложение временного исполнения обязанностей
	Назначение на должность и возложение временного исполнения обязанностей



При согласовании кандидата на несколько должностей необходимо добавить сведения о каждой должности путем добавления и заполнения блоков «Должность».

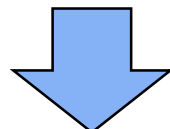
Выбор типа заявления влияет на предлагаемый выбор согласуемых должностей.

Назначение на должность



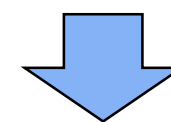
Согласование постоянно занимаемой должности

Возложение временного исполнения обязанностей



Согласование неоднократного возложения ВРИО

Назначение на должность и возложение временного исполнения обязанностей



Согласование как постоянно занимаемой должности, так и неоднократного возложения ВРИО

## Процедура 1210 «Согласование кандидата»:

С помощью ручного ввода указать сведения об органе управления, принявшем решение о направлении заявления и реквизиты решения

Наименование уполномоченного органа управления финансовой организации, принявшего решение о направлении заявления

Едиличный исполнительный орган

Номер решения

ИК/ВФ-47

**Выбрать** должность или несколько должностей, **на которые согласовывается кандидат**, и при необходимости отметить чекбокс поля «Право распоряжения денежными средствами»

▶ Должность №1

Категория должности

Едиличный исполнительный орган

Полное наименование должности

Директор

Право распоряжения денежными средствами



При заполнении периода возложения ВРИО, требуется указать значение даты Ходатайства о согласовании в поле «Начало периода», при этом поле «Конец периода» оставлять не заполненным

▶ Должность №1

Категория должности

Едиличный исполнительный орган

Полное наименование должности

ВРИО председателя Правления

Право распоряжения денежными средствами



Временная должность



▶ Период №1

Начало периода

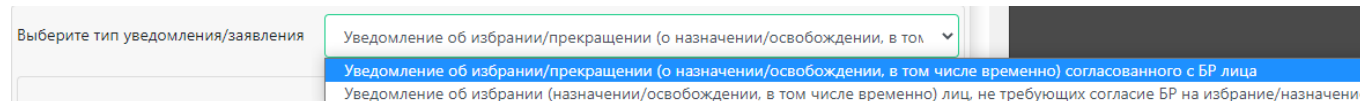
01/01/2022

Конец периода



## Процедура 1220 «Уведомление об избрании/прекращении»:

В выпадающем списке поля «Выберите тип уведомления/заявления» указать соответствующее значение



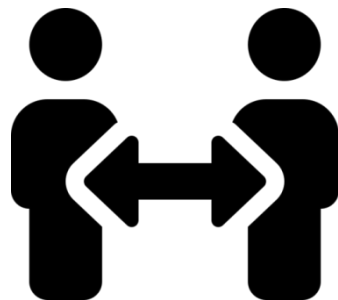
Выберите тип уведомления/заявления

- Уведомление об избрании/прекращении (о назначении/освобождении, в том числе временно) согласованного с БР лица
- Уведомление об избрании (назначении/освобождении, в том числе временно) лиц, не требующих согласие БР на избрание/назначение

Внешний вид формы изменяется в зависимости от выбранного значения

**Согласованные с БР лица** – это те лица, которые прошли процедуру согласования (1210), о чем свидетельствует полученное от БР заключение о согласовании, полученное в соответствии с Положением 625-П

Пример: ЕИО, зам ЕИО, главный бухгалтер, ВРИО по должностям требующим согласование и др.



**Лица, назначение которых не требует согласование БР** – лица, назначение которых на должность носит уведомительный характер (исключая процедуру 1210), при этом их квалификация и деловая репутация должны соответствовать требованиям БР (625-П, 4662-У, 1486-У, 3470-У)

Пример: руководители служб КО, СДЛ ПОД/ФТ, члены СД и др.



**Первичное** назначение руководителя или ВРИО по 4662-У, требует направления по процедуре 1220, а не по процедуре 1225

## Процедура 1220 «Уведомление об избрании/прекращении»:

**Уведомление о назначении/избрании согласованных с БР лиц:**

В выпадающем списке поля «Тип уведомления» выбрать соответствующее значение

Тип уведомления	<input type="text" value="Назначение/избрание (в том числе возложение временного исполнения об;"/>
	<input type="text" value="Назначение/избрание (в том числе возложение временного исполнения обязанностей)"/>
	<input type="text" value="Прекращение полномочий/освобождение от должности"/>

При заполнении блока «Занимаемая должность» в списке поля «Категория должности» **выбрать должность на которую назначается/избирается лицо**

Категория должности	<input type="text" value="Заместитель единоличного исполнительного органа"/>
	-- выберите нужный вариант --
	Единоличный исполнительный орган
	<input type="text" value="Заместитель единоличного исполнительного органа"/>
	Член коллегиального исполнительного органа

Указать наименование должности согласно штатному расписанию организации

Полное наименование должности	<input type="text" value="Заместитель директора"/>
-------------------------------	--

## Процедура 1220 «Уведомление об избрании/прекращении»:

**Уведомление о назначении/избрании согласованных с БР лиц:**

КО: Если согласование на должность получено без права распоряжения, отмечать чекбокс - недопустимо

Право распоряжения денежными средствами

«Временное исполнение обязанностей» - указать, является ли назначение/избрание временным

Временное исполнение обязанностей

Нет

Нет

Да

**ПРИМЕР:**

При направлении уведомления о возложении ВРИО руководителя филиала, необходимо в поле Категория должности выбрать «Руководитель филиала» и отметить признак ВРИО - «Да»



Форма не предполагает добавление информации о нескольких лицах. Допустимо в случае переизбрания состава КИО направление одной формы. Тогда анкетные данные заполняются по ЕИО, либо по новому члену КИО. Если новых членов КИО более 1, форма заполняется по каждому отдельно.

## Процедура 1220 «Уведомление об избрании/прекращении»:

**Уведомление о назначении/избрании лиц, не требующих согласия:**

Для некредитной финансовой организации заполнить поля соответствующими данными

Регистрационный номер (номер лицензии) некредитной финансовой организации, присвоенный Банком России

Название филиала некредитной финансовой организации

При заполнении блока «Занимаемая должность» в списке поля «Категория должности» выбрать должность на которую назначается/избирается лицо

▶ Занимаемая должность

Категория должности

Полное наименование должности

Право распоряжения денежными средствами

Временное исполнение обязанностей

-- выберите нужный вариант --  
Председатель совета директоров  
Руководитель подразделения ответственного за организацию системы упр.  
Руководитель службы внутреннего аудита (внутренний аудитор)  
Руководитель службы внутреннего контроля  
СДЛ ПОД/ФТ  
~~Специалист ЮС с правом подписи~~  
Член коллегиального исполнительного органа  
Член совета директоров

Отличие от формы без согласования также в том, что заполняется полный блок «Анкета кандидата»



Возможно добавление нескольких лиц по одной должности. Вместе с тем, при направлении уведомления о возложении ВРИО списком, следует использовать форму процедуры 1225 (подробнее об этом в слайде 10)

## Процедура 1220 «Уведомление об избрании/прекращении»:

## Уведомление о прекращении полномочий/освобождении:

В выпадающем списке поля «Тип уведомления» необходимо выбрать соответствующее значение и указать реквизиты решения

Тип уведомления	Преращение полномочий/освобождение от должности
Номер решения	ЛС-1
Дата решения	10/02/2022

В списке поля «Категория должности» выбрать должность, по которой прекращены полномочия, либо увольнение

Категория должности	Заместитель единоличного исполнительного органа
	-- выберите нужный вариант --
	Единоличный исполнительный орган
	<b>Заместитель единоличного исполнительного органа</b>
	Член коллегиального исполнительного органа



Направление сведений о прекращении ВРИО не требуется, если период не изменился



Преращение полномочий по членам КИО заполняется отдельной формой процедуры по каждому исключенному лицу




При увольнении одного человека с нескольких должностей в одной организации – указать одну должность, но приложить все документы - основания и указать все должности в уведомлении





## Процедура 1223 «Уведомление об изменении анкетных данных»:

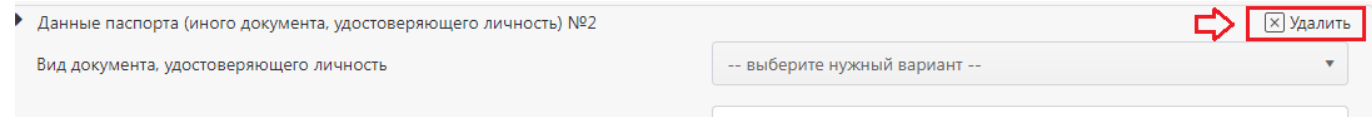
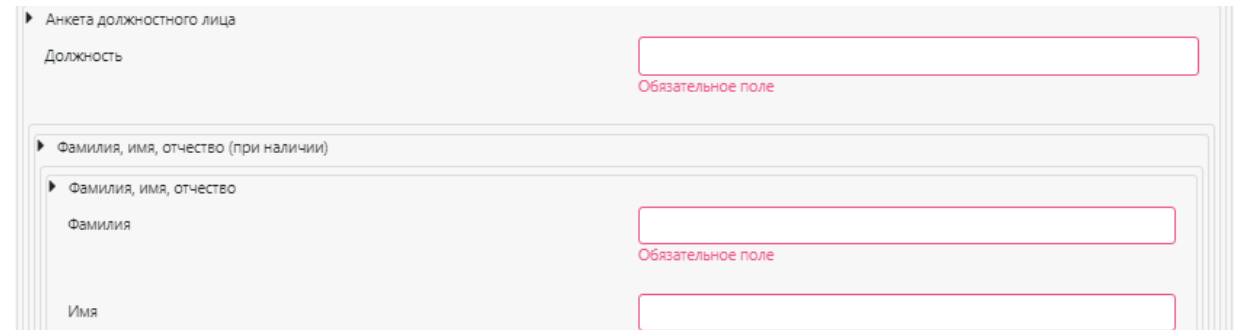
Обязательство по предоставлению изменений анкетных данных содержит условие оформления лишь измененных сведений. Однако заполнение ряда обязательных полей необходимо для однозначной идентификации лица

После заполнения обязательных полей необходимо по кнопке  Добавить внести информацию об измененных сведениях



 Обязательно добавлять сведения о гражданстве, ИНН и СНИЛС

Ошибочно добавленный блок возможно удалить с помощью кнопки  Удалить



## Процедура 1225 «Назначение/освобождение кандидатов (ВРИО списком)»:

Процедура предназначена для направления сводной информации о неоднократном возложении ВРИО (в отношении 2-х и более должностных лиц)

По кнопке «Добавить Сведения ФЛ» добавляем количество блоков равное количеству лиц, на которых в отчетном квартале было возложено ВРИО. Указываем идентификационные данные и информацию о должности и периоде исполнения обязанностей



Процедура 1225 технически позволяет направить данную информацию в отношении 2-х и более должностных лиц, временно исполнявших обязанности в течение отчетного периода (месяца, квартала).



Сведения о первичном возложении, либо предполагаемом возложении ВРИО (на возможный период отпуска, болезни и пр.) требуется направлять по процедуре 1220



С 01.04.2022 изменены требования 4662-У по направлению анкетных данных лиц (СВК, СУР, СВА, СДЛ ПОД/ФТ), на которых было возложено ВРИО. Вместе с тем, при каждом изменении анкетных данных, требуется отдельно использовать процедуру 1223


## Процедура 1226 «Совет директоров (списком)»:

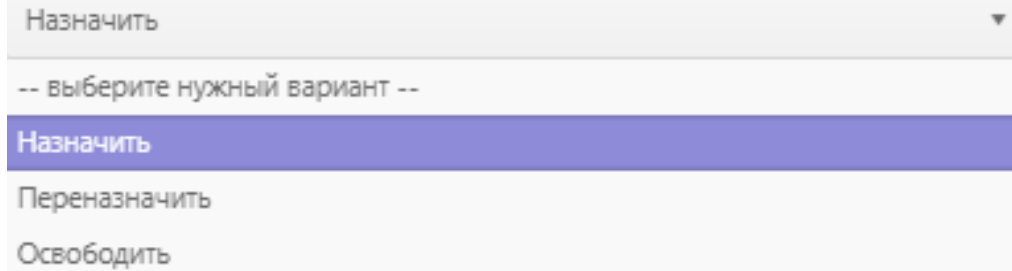
Новая процедура!

Предназначена для направления информации об избрании/переизбрании и освобождении от должности членов совета директоров (наблюдательного совета)



В настоящее время возможность направления информации о членах СД сохраняется и в процедуре 1220. Основное отличие в том, что процедура 1226 позволяет указать различные действия в одном комплекте, об этом ниже

По кнопке  «Добавить сведения ФЛ» добавить количество блоков равное количеству лиц и указать для каждого лица действие из списка



**Назначить** – избрание в СД впервые

**Переназначить** – переизбрание в состав СД ранее избранных членов СД

**Освободить** - указывается для лиц, исключенных из состава СД и (или) непереизбранных в новый состав СД



**Назначить, переназначить** – указывается дата решения

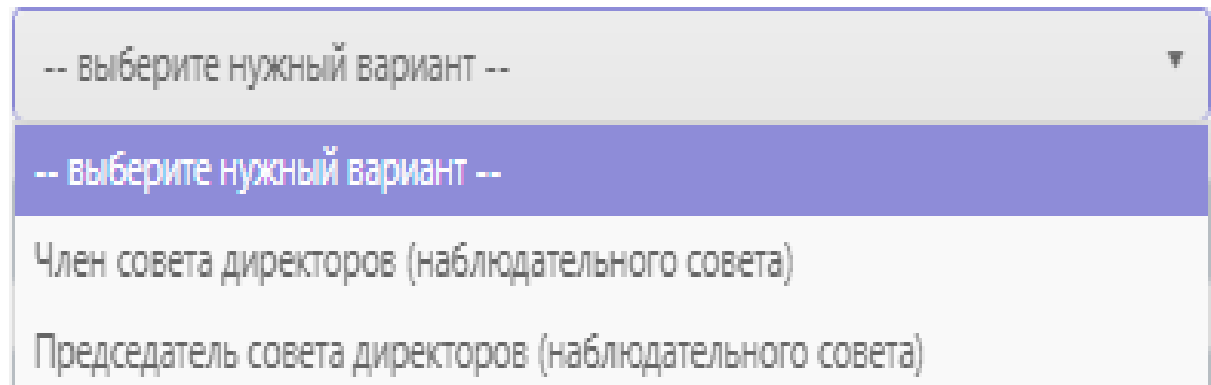
**Освободить** – дата равна «-1 день» от даты принятия решения об изменении состава СД

Процедура 1226 «Совет директоров (списком)»:

Новая процедура!

## Избрание Председателя СД

При избрании Председателя СД в день проведения собрания в выпадающем списке поля «Тип члена СД» для соответствующего лица необходимо сразу выбирать статус «Председатель совета директоров (наблюдательного совета)»



The screenshot shows a dropdown menu with a light gray background. The top bar is light gray and contains the text "-- выберите нужный вариант --" with a small downward arrow on the right. Below this, a blue bar also contains the text "-- выберите нужный вариант --". Underneath, two options are listed in a light gray font: "Член совета директоров (наблюдательного совета)" and "Председатель совета директоров (наблюдательного совета)".



- В случае, если дата избрания председателя СД отличается от даты проведения общего собрания акционеров (участников), внесение осуществляется путём прекращения полномочий члена СД с указанием даты, предшествующей дате избрания председателем, и избранием председателя через дополнительный блок и действие «Назначить», т.о. для одного человека требуется выбрать 2 блока по кнопке «Добавить сведения ФЛ».



## Процедура 1226 «Совет директоров (списком)»:

### Особенности представления информации об избрании иностранных лиц в СД


Поля ИНН и СНИЛС не являются обязательными для заполнения в отношении иностранных лиц. Для идентификации иностранных лиц требуется добавлять данные о документе, удостоверяющем личность.

Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) №1		<input type="checkbox"/> Удалить
Выбор документа, удостоверяющего личность	<input type="text" value="Иной документ"/>	▼
Вид документа, удостоверяющего личность	<input type="text" value="Иностранный паспорт"/>	▼
Серия документа, удостоверяющего личность	<input type="text"/>	
Номер документа, удостоверяющего личность	<input type="text"/>	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	<input type="text"/>	<input type="button" value="📅"/>
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	<input type="text"/>	

## Процедура 1226 «Совет директоров (списком)»:

Новая процедура!



При выборе действия «Назначение» (за исключением избрания председателя из членов СД) необходимо добавлять данные о документе, удостоверяющем личность и представлении интересов



При выборе действия «Переизбрание» необходимо указывать сведения о лице, выдвинувшем кандидатуру (акционере (участнике)/совете директоров). Каждое нажатие кнопки  «Добавить Представляет интересы» добавляет блоки, которые возможно удалить.






 Добавить Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность)

 Добавить Представляет интересы

 Представляет интересы №1  Удалить

 Представляет интересы №2  Удалить

 Представляет интересы №3  Удалить

 Добавить Представляет интересы



■ Для направления информации об изменении анкетных данных члена/председателя СД используется форма процедуры 1223



Банк России

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!