На основу чланова 2. став (3) тачка ц) и 7. став (1) тачка б) Закона о Централној банци Босне и Херцеговине («Службени гласник БиХ››, број 1/97, 29/02, 08/03, 13/03, 14/03, 9/05, 76/06 и 32/07) и Управни одбор Централне банке Босне и Херцеговине на 5. сједници одržanoj 13, 15 i 22.05.2019. године, доноси

**ОДЛУКY**

**О ОПЕРАТИВНИМ ПРАВИЛИМА ЗА ЖИРОКЛИРИНГ СИСТЕМ**

**ДИО I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

(Предмет и циљ)

(1) Овом одлуком се утврђују оперативна правила рада у систему жироклиринга (у даљем тексту: жироклиринг), учесници и одговорност учесника, услови за укључивање у жироклиринг, поступак клиринга и поравнања нето позиција учесника у жироклирингу и рад жироклиринга у ванредним околностима.

(2) Циљ ове одлуке је прописати јединствена правила рада у жироклирингу неопходна за несметано обављање унутрашњег платног промета.

Члан 2.

(Учесници у жироклирингу)

Учесници у жироклирингу су Централна банка Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Централна банка) и банке које испуњавају услове из ове одлуке.

**ДИО II – ПРАВИЛА РАДА ЖИРОКЛИРИНГА**

Члан 3.

(Начин рада жироклиринга)

(1) Жироклиринг ради по принципу нето поравнања налога који су мањи или једнаки 10.000,00 BAM.

(2) Израчун нето позиција у жироклирингу се врше преко жироклиринг центра и brancheva у организационим јединицама Централне банке: Централног уреда Централне банке Босне и Херцеговине (жироклиринг центар), Главне банке Републике Српске Централне банке БиХ у Бањој Луци (жироклиринг branch Бања Лука), Централне банке Босне и Херцеговине – Главна јединица Сарајево (жироклиринг branch Сарајево) и Централне банке Босне и Херцеговине – Главна јединица Мостар (жироклиринг branch Мостар).

(3) Израчун нето позиција и поравнања се одвија у четири дневна циклуса током радног дана: 09:30, 11:30 13:30 и 15:30 часова.

(4) Након извршеног коначног поравнања за сваки дневни циклус, оргинални налози се просљеђују банкама у циљу њихове коначне реализације.

Члан 4.

(Вријеме рада жироклиринга)

(1) Радни дани у жироклирингу су дани од понедјељка до петка.

(2) Нерадни дани у жироклирингу су субота, недјеља, 1. и 2. јануар и 1. и 2. мај и други дани које у складу с прописима и из оправданих разлога одреди гувернер Централне банке.

(3) Одлуку о распореду рада и дневним активностима у жироклирингу доноси гувернер.

Члан 5.

(Техничка опрема и софтвер)

(1) За учешће у жироклирингу потребна је одговарајућа техничка опремa и софтвер чију спецификацију одређује Централна банка.

(2) Централна банка одређује минималну конфигурацију опреме и осигурава потребан софтвер за комуникацију у жироклирингу, даје упуте и доставља одговарајућу документацију о начину кориштења опреме и софтвера.

(3) Одлуку о минималним рачунарским конфигурацијама и резервној локацији за жироклиринг доноси гувернер.

(4) Гувернер доноси и остале акте који дефинишу оперативни рад жироклиринга везан за техничку опрему и софтвер.

Члан 6.

(Резервна локација за жироклиринг)

(1) Учесници су обавезни осигурати примарну и резервну локацију за рад жироклиринга.

(2) У случају немогућности рада примарне локације, у функцију се ставља резервна локација.

(3) Примарна локација ЖК центра је у Сарајеву а резервна локација у Главној банци Републике Српске Централне банке БиХ у Бањој Луци.

Члан 7.

(Контрола и надзор рада у систему жироклиринга)

(1) Централна банка управља, контролише и надзире рад жироклиринг система и надгледа поступке учесника у жироклиринг систему.

(2) Централна банка осигурава да поравнања потраживања и дуговања проистекла из жироклиринга буду извршена у складу с Одлуком о утврђивању оперативних правила за БПРВ.

(3) У циљу заштите платних система, Централна банка може обуставити или ограничити поравнање платних налога између учесника и обуставити рад жироклиринга на дуже или краће вријеме.

(4) У случају проблема у раду жироклиринга и/или поравнања платних налога у систему БПРВ-а, Централна банка може измјенити радно вријеме жироклиринга.

Члан 8.

(Оговорност за штету насталу у раду жироклиринга)

(1) Централна банка не одговара за прекиде у раду жироклиринга настале због проблема у телекомуникационој мрежи или узроковане од стране учесника, треће стране, догађаја који се није могао предвидјети или избјећи и више силе.

(2) Централна банка не одговара за неизвршење, погрешно извршење или закашњело извршење налога узроковано од учесника, треће стране или догађаја који се није могао предвидјети или избјећи.

(3) Централна банка не одговара за штету насталу у ситуацијама из става (1) и (2) овог члана и става (3) и (4) члана 7. ове одлуке.

**ДИО III – УКЉУЧИВАЊЕ У ЖИРОКЛИРИНГ**

Члан 9.

(Услови за укључивање у жироклиринг)

(1) За укључивање у жироклиринг банка је обавезна испунити сљедеће услове:

1. да има одобрење за обављањe послова платног промета,
2. да има отворен рачун резерви код Централне банке Босне и Херцеговине,
3. да има отворен рачун за поравнање у БПРВ-у,
4. да посједује одговарајућу техничку опрему и софтвер на примарној и резерној локацији,
5. да има потписану Изјаву о прихватању оперативних правила за жироклиринг,
6. да је успјешно тестирана за рад у жироклирингу према тестним сценаријима Централне банке,
7. да писмено обавијести Централну банку о датуму почетка рада у жироклирингу и
8. да достави податке о овлаштеном лицу за обављање платног промета на обрасцу који је саставни дио ове одлуке.

(2) Након што се испуне услови из става (1) овог члана, Централна банка обавјештава банку о датуму почетка рада у жироклирингу и укључује је у систем жироклиринга.

Члан 10.

(Тестирање система жироклиринга)

Тестирање система жироклиринга се врши у случајевима:

1. укључења нове банке у систем жироклиринга,
2. на основу захтјева учесника и
3. на основу захтјева Централне банке.

**ДИО IV – ПОСТУПАК КЛИРИНГА И ПОРАВНАЊЕ НЕТО ПОЗИЦИЈА (НАЛОГА)**

Члан 11.

(Налози у жироклирингу)

(1) У жироклирингу налози обавезно гласе на BAM.

(2) Налози се размјењују у порукама које су компримиране, потписане и у шифрираном облику. (3) За потписивање и шифрирање порука се користе цертификати које одреди Централна банка.

(4) Поруке које се користе у комуникацији између учесника у жироклирингу су у складу с ISO 20022 стандардом и верзијом Rulebooka Европског платног одбора.

(5) Централна банка одређује коју ће верзију Rulebooka Европског платног одбора користити као актуелну и о томе обавјештава банке.

Члан 12.

(Одговорност за налоге)

(1) Учесници су одговорни за правилно попуњавање, усмјеравање и аутентичност налога у жироклирингу.

(2) Учесници усмјеравају налоге према:

1. жироклиринг центру – за налоге према банкама с отвореним рачуном резерви у организационој јединици Централне банке различитом од оног у којем банка пошиљалац налога има отворен рачун резерви и
2. жироклиринг branch – за налоге према банкама с отвореним рачуним резерви у организационој јединици Централне банке истом као онај у којем банка пошиљалац налога има отворен рачун резерви и то:

* жироклиринг branch Сарајево – банке с рачуном резерви код ГЈ Сарајево,
* жироклиринг branch Мостар – банке с рачуном резерви код ГЈ Мостар и
* жироклиринг branch Бања Лука – банке с рачуном резерви код ГБРС Бања Лука и Филијале Пале.

1. налози у корист Централне банке се шаљу на ЖК центар.

(3) Учесник је одговоран за тачно и правилно прихватање ауторизованог налога који је добио од другог учесника жироклиринга у току радног времена.

Члан 13.

(Прихватање налога)

Сваки налог се извршава истог дана када је запримљен у жироклирингу у циклусу поравнања до којег је достављен.

Члан 14.

(Клиринг)

Клиринг платних налога свих учесника жироклиринга извршава се утврђивањем нето позиција сваког појединачног учесника као резултат обрачуна свих потраживања и дуговања учесника за сваки клириншки циклус.

Члан 15.

(Поравнање)

(1) Поравнање нето позиција учесника жироклиринга извршава се путем БПРВ-а у складу с Одлуком о утврђивању оперативних правила БПРВ-а.

(2) Поравнање се сматра коначним и неопозивим у тренутку када су нето позиције свих учесника извршене на рачунима за поравнање у БПРВ.

Члан 16.

(Недостатак средстава на рачуну за поравнање у БПРВ)

(1) Централна банка покреће поступак опозива поравнања када утврди да се нето дуговања и потраживања учесника жироклиринга не могу извршити због недостатка средстава на рачуну за поравнање у БПРВ-у и ако се средства не могу осигурати у складу с чланом 18. став (5) Одлуке о утврђивању оперативних правила за БПРВ.

(2) Учеснику из става (1) овог члана се одбијају сви налози у датом циклусу жироклиринга а врше се поравнања налога за остале учеснике.

(3) Учеснику из ставa (1) овог члана је онемогућено слање налога до краја радног дана, а може примати налоге од осталих учесника.

(4) Централна банка по потреби обавјештава надлежну институцију која врши контролу рада банке о ситуацији из овог члана.

Члан 17.

(Поступак рада жироклиринга у случају прекида редовне мрежне комуникације)

(1) У случају прекида редовне мрежне комуникације, жироклиринг се обавља путем emaila, размјеном порука с Централном банком искључиво у потписаном и шифрираном облику у жироклиринг центру и branchevima.

(2) Поруке банке, emailom прослијеђене Централној банци, у току одређеног клириншког циклуса се процесуирају у датом клириншком циклусу само ако су запримљене најкасније 30 минута прије поравнања.

(3) Рад emailom се изводи на захтјев учесника поднесеним у жироклиринг центар-у и/или branch-u а успоставља се након прихватања захтјева и слања обавјештења учесницима на њихове ауторизоване email адресе.

(4) О сваком посланом налогу путем emaila, учесник путем телефона или emaila обавјештава Централну банку која emailom потврђује пријем података овлаштеном лицу учесника. Ако у року од 15 минута учесник жироклиринга не добије потврду, контактира одговорна лица у Централној банци.

(5) У случају прекида редовне мрежне комуникације у тренутку слања резултата, учеснику се резултати поравнања шаљу emailom и учесник пријем података потврђује emailom.

(6) Завршетком радног дана у жироклирингу свака успостављена размјена података путем emaila сматра се завршеном.

(7) Рад emailom престаје успостављањем редовне мрежне комуникације.

**ДИО V – ИСТУПАЊЕ И ИСКЉУЧЕЊЕ ИЗ ЖИРОКЛИРИНГА**

Члан 18.

(Иступање из жироклиринга)

(1) Банка може иступити из система жироклиринга подношењем писменог захтјева Централној банци.

(2) Централна банка обавјештава остале учеснике о иступању банке из система жироклиринга.

(3) Сва плаћања у корист или на терет клијената банке која је иступила из жироклиринга а која наставља рад у систему БПРВ-а се обављају у систему БПРВ-а.

Члан 19.

(Искључивање из жироклиринга)

(1) Централна банка може привремено или трајно искључити учесника који не поштује правила рада жироклиринга.

(2) Централна банка одмах искључује из система жироклиринга банку којој је одузето одобрење за обављање послова платног промета.

(3) Централна банка поступа у складу са ставом (2) овог члана и у другим случајевима постојања забране обављања послова платног промета.

(4) Ако банка иступи или буде искључена из система БПРВ-а, Централна банка истовремено искључује банку и из система жироклиринга истог дана као за БПРВ.

**ДИО VI – НАКНАДА**

Члан 20.

(Плаћање накнаде)

(1) За услуге у систему жироклиринга Централна банка наплаћује накнаду у складу с прописом Централне банке о утврђивању тарифе накнада.

(2) Централна банка наплаћује накнаду задужењем рачуна резерви банаке.

**ДИО VII – РАД У ВАНРЕДНИМ ОКОЛНОСТИМА**

Члан 21.

(Активности у ванредним околностима)

(1) Учесници у жироклирингу су обавезни имати план за ванредне околности с утврђеним мјерама и поступцима потребним за рад и функционисање жироклиринга.

(2) У ванредним околностима Централна банка најкасније у року од два сата подузима све потребне мјере неопходне за обезбјеђење правилног рада и функционисања жироклиринга.

(3) Учесници су обавезни осигурати реализацију плана из става (1) овог члана на резервној локацији.

(4) Резервна локација за жироклиринг branch је жироклиринг центар и у случају нефункционисања жироклиринг brancha, учесници налоге усмјеравају на жироклиринг центар.

**ДИО VIII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 22.

(Усклађивање прописа)

Учесници су дужни своје прописе и остале акте ускладити с овом одлуком.

Члан 23.

(Потписивање Изјаве о прихватању оперативних правила)

(1) Прије почетка рада, банка мора потписати Изјаву о прихватању оперативних правила жироклиринга.

(2) Изјава из става (1) овог члана је саставни дио ове одлуке.

Члан 24.

(Престанак важења)

Даном почетка примјене ове одлуке престаје важити Одлука о утврђивању оперативних правила за жироклиринг (''Службени гласник БиХ'', број: 31/16) и Одлука о измјени Одлуке о утврђивању правила за жироклиринг (''Службени гласник БиХ'', број: 9/17).

Члан 25.

(Ступање на снагу)

(1) Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објаве у "Службеном гласнику БиХ'', а примјењује се од 01.06.2019. године.

(2) Ова одлука се објављује у "Службеном гласнику БиХ", ''Службеном гласнику Републике Српске", ''Службеним новинама Федерације БиХ" и ''Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ''.

Предсједавајући

Управног одбора Централне банке

Босне и Херцеговине

ГУВЕРНЕР

др Сенад Софтић

Број: УВ-122-01-1-1405-4/19 КС

Сарајево, 22.05.2019. године

ЦЕНТРАЛНА БАНКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ОБРАЗАЦ: **ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ ОПЕРАТИВНИХ ПРАВИЛА за**

**ЖироКлиринг**

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив учесника (из судског регистра) |  |
| Адреса |  |
| Поштански број |  |
| Мјесто |  |
| Телефон |  |

Изјављујем да у цијелости прихватам оперативна правила за жироклиринг прописана Одлуком о оперативним правилима за жироклиринг систем (''Службени гласник БиХ”, број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Мјесто и датум Печат и потпис овлаштеног лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Напомена: попуњену изјаву послати поштом на адресу Маршала Тита 25, 71000 Сарајево.

ЦЕНТРАЛНА БАНКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ОБРАЗАЦ: **ЗАХТЈЕВ ЗА ПРИСТУП ОВЛАШТЕНОГ ЛИЦА УЧЕСНИКА**

**ЖИРОКЛИРИНГа**

ЖК ЦЕНТАР

ЖК BRANCH САРАЈЕВО

ЖК BRANCH БАЊА ЛУКА

ЖК BRANCH МОСТАР

(означити ЖК за који/е се тражи приступ учесника)

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив учесника (из судског регистра) |  |
| Адреса |  |
| Поштански број |  |
| Мјесто |  |
| Телефон |  |

**ПОДАЦИ О ОВЛАШТЕНОМ ЛИЦУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме |  |
| Датум рођења |  |
| Контакт телефон |  |
| Адреса |  |
| Поштански број |  |
| Мјесто |  |
| Email адреса учесника |  |

Мјесто и датум Печат и потпис овлаштеног лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Напомена: попуњен захтјев послати поштом на адресу Маршала Тита 25, 71000 Сарајево.

ЦЕНТРАЛНА БАНКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ОБРАЗАЦ: **ЗАХТЈЕВ ЗА деактивацију ОВЛАШТЕНОГ ЛИЦА УЧЕСНИКА**

**ЖИРОКЛИРИНГА**

ЖК ЦЕНТАР

ЖК BRANCH САРАЈЕВО

ЖК BRANCH БАЊА ЛУКА

ЖК BRANCH МОСТАР

(означити ЖК за који/е се тражи деактивација овлаштеног лица учесника)

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив учесника (из судског регистра) |  |
| Адреса |  |
| Поштански број |  |
| Мјесто |  |
| Телефон |  |

**ПОДАЦИ О ОВЛАШТЕНОМ ЛИЦУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме |  |
| Датум рођења |  |
| Контакт телефон |  |
| Адреса |  |
| Поштански број |  |
| Мјесто |  |

Деактивација овлаштеног лица учесника од:\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.године

|  |  |
| --- | --- |
| Email адреса на коју се шаље потврда деактивације овлаштеног лица учесника |  |

Мјесто и датум Печат и потпис овлаштеног лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Напомена: попуњен захтјев послати поштом на адресу Маршала Тита 25, 71000 Сарајево.

ЦЕНТРАЛНА БАНКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

**ОБРАЗАЦ: АУТОРИЗоване email адресе ЗА РАД У ЖИРОКЛИРИНГу**

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив учесника (из судског регистра) |  |
| Адреса |  |
| Поштански број |  |
| Мјесто |  |
| Телефон |  |

**АУТОРИЗОВАНЕ EMAIL АДРЕСЕ УЧЕСНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |

У складу с чланом 17. Одлуке о оперативним правилима за жироклиринг систем (''Сл. гласник БиХ'' број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) потврђујем да су горенаведене email адресе ауторизоване за слање налога за случај прекида редовне мрежне комуникације.

Мјесто и датум Печат и потпис овлаштеног лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Напомена: попуњен образац послати поштом на адресу Маршала Тита 25, 71000 Сарајево**.**