

## **Процедуры исполнения платёжного поручения о срочном кредитовом переводе.**

### **1. Получение и проверка платёжного поручения на срочный кредитовый перевод.**

1.1. Бухгалтер-операционист при приёме от плательщика платёжного поручения на срочный перевод обязан проверить правильность заполнения всех обязательных полей платёжного поручения, в соответствии с требованиями внутренних нормативных актов.

1.2. В случае, если в результате проверки все обязательные поля заполнены правильно, бухгалтер-операционист акцептует срочное платёжное поручение для исполнения и проставляет релевантные отметки на обоих экземплярах акцептованного платежа под рубрикой "DATA PRIMIRII" время к исполнению платёжного поручения от клиента.

1.3. Продолжительность данного этапа не должна превышать 5 минут.

### **2. Ввод данных срочного платёжного поручения в автоматизированную банковскую систему «Va-Bank».**

2.1. Бухгалтер-операционист вводит данные срочного платёжного поручения в автоматизированную банковскую систему «Va-Bank» до стадии "CONFIRMAT". Далее платёжный документ передается внутренним путем ответственному специалисту за передачу информации в НБМ (главный бухгалтер / старший бухгалтер филиала / агентства).

2.2. Продолжительность данного этапа не должна превышать 15 минут.

### **3. Авторизация платёжного поручения на срочный перевод и дебетования счета.**

3.1. Специалист, ответственный за передачу информации в НБМ (главный бухгалтер / старший бухгалтер филиала / агентства), сверяет данные, введенные в автоматизированную банковскую систему «Va-Bank» с данными, указанными в срочном платёжном поручении; в случае соответствия авторизуют платеж.

3.2. Главный бухгалтер / Старший бухгалтер филиала / агентства передает в Центральный Офис срочное платёжное поручение через автоматизированную банковскую систему «Va-Bank», одновременно проставляя на каждом первичном платёжном поручении время исполнения под рубрикой „DATA EXECUTĂRII” .

3.3. Продолжительность данного этапа не должна превышать 10 минут.

### **4. Передача срочного платёжного поручения в АСМП.**

4.1. Сотрудники Банка, ответственные за отправку информации в НБМ через систему АСМП систематически, но не реже 15 минут, проверяют на наличие в системе срочных платёжных поручений. После надлежащей проверки производят отправку документов через систему АСМП, одновременно проставляя на каждом первичном платёжном поручении Центрального Офиса время отправки документа через систему АСМП под рубрикой „DATA EXECUTĂRII” .

4.2. Продолжительность данного этапа не должна превышать 15 минут.