

INSTRUTIVO N.º 05/2012

de 30 de Agosto

ASSUNTO:CHEQUE NORMALIZADO **-PRODUÇÃO, PERSONALIZAÇÃO, TRANSPORTE,** **ARMAZENAMENTO E CONTROLO DE QUALIDADE**

Considerando a necessidade de se assegurar a qualidade dos formulários de cheques produzidos pelas instituições financeiras bancárias, bem como as condições de segurança na sua guarda e transporte até à entrega aos clientes;

Considerando o disposto nos artigos 2º e 3º do Aviso nº 24/2012, de 1 de Junho;

Nos termos das disposições combinadas do artigo 7º da Lei n.º 5/05, de 29 de Julho – Lei do Sistema de Pagamentos e do artigo 51º da Lei n.º 16/10, de 15 de Julho – Lei do Banco Nacional de Angola;

DETERMINO:

1. Produção de formulários de cheques

- 1.1 A produção de formulários de cheque (fabricação), consiste na aplicação dos “masters” com a imagem da instituição financeira bancária e demais elementos de informação pré - impressa, e na tintagem em papel virgem, em conformidade com o disposto no Instrutivo nº 03/2012, de 28 de Maio.
- 1.2 Todos os processos de produção devem estar devidamente documentados em manuais de procedimentos e disponíveis para o controlo e acompanhamento pelo Banco Nacional de Angola, incluindo nas situações abrangidas pelo ponto 2.2.

2. Obrigações gerais das instituições financeiras bancárias

- 2.1 As instituições financeiras bancárias são responsáveis pelas condições de produção, personalização, guarda e transporte dos formulários de cheques, até ao momento em que os facultam aos seus clientes.
- 2.2 Sem prejuízo do referido no ponto anterior, as instituições financeiras bancárias são responsáveis pelo garante do cumprimento das especificações e regras definidas pela regulamentação do Banco Nacional de Angola, mesmo nas situações em que contratem entidades terceiras, para a produção, personalização, guarda e/ou transporte de formulários de cheques.

3. Instalações de produção e/ou de personalização de cheques

As instalações de produção e/ou de personalização dos formulários de cheques devem assegurar:

- 3.1 O isolamento das zonas de produção e/ou de personalização, com acesso reservado aos funcionários responsáveis pela utilização dos sistemas de produção e/ou personalização dos cheques e do aprovisionamento dos materiais indispensáveis para o efeito.
- 3.2 A existência de uma área específica, para armazenamento do papel destinado à produção dos cheques.
- 3.3 A existência de uma zona protegida, para guarda das tintas de segurança utilizadas na produção dos cheques e dos respectivos *masters*.
- 3.4 A existência de equipamentos de destruição dos desperdícios de papel, do papel impresso não utilizado e de formulários de cheques inutilizados, nas zonas reservadas à finalização de produção e à personalização dos cheques, respectivamente.
- 3.5 O isolamento das zonas destinadas à embalagem dos cheques produzidos e dos cheques personalizados.

3.6 A existência de uma zona de acesso restrito, para a guarda em segurança dos formulários de cheques produzidos e dos cheques personalizados.

4. Acondicionamento de cheques personalizados

4.1 No acondicionamento e no fornecimento de cheques aos clientes, deve ser assegurado que estes sejam fornecidos em embalagens fechadas e invioláveis, contendo cada uma delas um número exacto de cheques.

4.2 As embalagens contendo cheques personalizados apresentados em grupos isolados, devem ter bem visível do exterior: a numeração sequencial da embalagem, a quantidade de exemplares, o banco e o número de conta, o nome do sacador, a data de personalização e a numeração sequencial dos cheques contidos em cada embalagem (primeiro e último número de cheque).

4.3 As embalagens contendo cheques personalizados apresentados em contínuo, devem ter bem visível do exterior: a numeração sequencial da embalagem, a indicação da quantidade de exemplares, o banco e o número de conta, o nome do sacador, a data de personalização, a numeração sequencial dos cheques contidos em cada embalagem (primeiro e último número de cheque) e a numeração sequencial de controlo correspondente à primeira e à última folha nelas contidas.

4.4 As embalagens contendo cheques personalizados inseridos em documento de remessa, devem ter bem visível do exterior: a numeração sequencial da embalagem, a indicação exterior da quantidade de documentos de remessa, o banco e o número de conta, o nome do sacador, a data de personalização, a numeração sequencial dos cheques contidos em cada embalagem (primeiro e último número de cheque) e a numeração sequencial de controlo correspondente à primeira e à última folha do documento de remessa nelas contidas.

5. Transporte

- 5.1 O transporte dos formulários de cheques produzidos e/ou personalizados e a sua entrega, devem ser efectuados por forma a prevenir desvios ou inutilização dos mesmos.
- 5.2 Sempre que a instituição financeira bancária, tomar conhecimento de uma situação de desvio ou inutilização de cheques produzidos e/ou personalizados, deve de imediato proceder à anulação dos mesmos nos respectivos sistemas de informação relevantes, de forma a impedir o seu pagamento posterior em qualquer circunstância.

6. Processo de aprovação de novos modelos de formulários de cheques

- 6.1 A utilização de novos modelos de formulários de cheques carece de aprovação prévia do Banco Nacional de Angola.
- 6.2 A instituição financeira bancária que pretenda produzir e utilizar um novo modelo de formulário de cheque, deve submeter as respectivas especificações e 10 (dez) espécimes do mesmo, ao operador do Subsistema de Compensação de Cheques (SCC), com cópia para o BNA, para efeitos da verificação da sua conformidade com as especificações em vigor.
- 6.3 O processo de validação da solicitação apresentada pela instituição financeira bancária e os respectivos prazos, estão definidos no Anexo ao presente Instrutivo, que dele faz parte integrante.
- 6.4 A instituição financeira bancária não pode facultar aos seus clientes, cheques de modelos que não estejam formalmente aprovados pelo BNA.

7. Processo de aprovação de produções de lotes de cheques de modelos aprovados

- 7.1 Sempre que a instituição financeira bancária produzir um novo lote de formulários de cheques de modelo aprovado em conformidade com o número 6 anterior, deve enviar ao operador do SCC 10 (dez) espécimes do mesmo.

- 7.2 No prazo máximo de 30 dias, o operador do SCC deve analisar os espécimes recebidos face à regulamentação em vigor e informar a instituição financeira bancária sobre a aceitação ou rejeição dos espécimes em causa.
- 7.3 No caso de rejeição dos formulários apresentados pela instituição financeira bancária, o operador do SCC deve explicitar os motivos da rejeição.
- 7.4 A instituição financeira bancária não pode utilizar formulários de cheques de lotes não aprovados formalmente pelo operador do SCC, para entrega a clientes.
- 7.5 Nos casos de ausência de informação do operador no prazo máximo definido no parágrafo 7.2 ou de rejeição dos formulários, e até 15 (quinze) dias após o fim daquele prazo ou da informação da deliberação do operador do SCC, a instituição financeira bancária pode recorrer para o BNA.
- 7.6 No prazo máximo de 30 (trinta) dias, o BNA deve decidir em definitivo, ouvido o operador do SCC.

8. Inspeções

- 8.1 O BNA pode, a qualquer momento, solicitar informação ou efectuar visitas às áreas de produção, personalização e/ou armazenamento de cheques, tendo em vista comprovar o cumprimento do disposto no presente Instrutivo.
- 8.2 O BNA pode delegar no operador do SCC as acções previstas no parágrafo anterior.

9. Incumprimento

A instituição financeira bancária está sujeita às sanções previstas na Lei das Instituições Financeiras, em caso de incumprimento do presente Instrutivo.

10.Dúvidas e Omissões

Eventuais dúvidas e omissões serão resolvidas pelo Departamento de Sistema de Pagamentos do Banco Nacional de Angola.

11.Entrada em vigor

O presente Instrutivo entra em vigor, 7 (sete) dias após a sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Luanda, aos 30 de Agosto de 2012

O GOVERNADOR

JOSÉ DE LIMA MASSANO