

**AVISO N.º 02/2004**  
**De 23 de Junho de 2004**

Considerando a necessidade de uso mais racional da infra-estrutura informática já implementada no Banco Nacional de Angola e nas instituições bancárias na execução do Serviço de Compensação de Valores (SCV), com melhoria na qualidade e segurança desse Serviço e diminuição dos prazos de cativo dos documentos compensáveis, para benefício dos agentes económicos angolanos, participantes e usuários do SCV;

Atendendo que a centralização da compensação em Luanda concorre para a contenção de riscos na liquidação de pagamentos por saldo em tempo não real, uma vez que ao possibilitar a fixação de um horário para a liquidação dos saldos apurados diariamente no SCV, permite aos bancos melhor gestão da sua liquidez;

No uso da competência que me é conferida pelos artigos 30.º e 58.º da Lei n.º 6/97 de 11 de Julho – Lei do Banco Nacional de Angola;

**DETERMINO:**

**ARTIGO 1.º**  
**(Âmbito)**

O Subsistema de Pagamento Serviço de Compensação de Valores (SCV) abrange a troca, compensação e liquidação definitiva de pagamentos efetuados através de instrumentos físicos de pagamento, em conformidade com os procedimentos e as rotinas estabelecidos para esse Serviço.

**ARTIGO 2.º**  
**(Executante)**

1. O Subsistema SCV é organizado, supervisionado e executado pelo Banco Nacional de Angola (BNA).
2. O BNA delegará à Empresa Interbancária de Serviços (EMIS) a execução do serviço de compensação de cheques após cumpridas as seguintes condições:
  - a) ter sido divulgado pelo BNA o regulamento do Subsistema de Compensação Electrónica de Cheques;

- b) terem sido implementadas as condições técnicas para a troca electrónica das informações dos cheques;
- c) a EMIS ter cumprido as disposições do Artigo 5.º, número 1, do Aviso n.º 8/2003, de 12 de Agosto, relativamente à operação do Subsistema de Compensação Electrónica de Cheques;
- d) os participantes do Subsistema de Compensação Electrónica de Cheques terem atendido às disposições do Artigo 5.º, número 2, do Aviso n.º 8/2003, de 12 de Agosto, relativamente a esse Subsistema.

**ARTIGO 3.º**  
**(Contenção de riscos de liquidez e de crédito)**

As instituições financeiras participantes do Subsistema SCV estão sujeitas às regras que vierem a ser divulgadas, de acordo com os critérios fixados no Aviso n.º 8/2003, de 12 de Agosto, do Banco Nacional de Angola, para a contenção de riscos de liquidez e de crédito nos subsistemas de pagamento de transferências unilaterais de fundos que liquidam por saldo em tempo não real.

**ARTIGO 4.º**  
**(Regulamento)**

1. O Subsistema SCV rege-se igualmente por um Regulamento, que é aprovado e publicado em anexo ao presente Aviso, dele fazendo parte integrante.
2. Integram o Regulamento do SCV os seguintes Documentos Anexos:
  - a) Anexo I: Padronização dos Documentos Compensáveis;
  - b) Anexo II: Padronização dos Carimbos do SCV;
  - c) Anexo III: Padronização dos Arquivos do SCV:  
Movimentos de Documentos em Compensação e Resumo de Remessa;
  - d) Anexo IV: Modelo do Recibo de Troca de Documentos Físicos;
  - e) Anexo V: Modelo da Acta de Verificação do Conteúdo dos Invólucros;
  - f) Anexo VI: Centrais de Troca do SCV;
  - g) Anexo VII: Interligação das Centrais de Troca do SCV;
  - h) Anexo VIII: Prazos de Cativo dos Documentos Compensáveis.

**ARTIGO 5.º**  
**(Alterações ao Regulamento)**

As alterações às disposições do Regulamento do SCV e aos seus Documentos Anexos serão previamente discutidas em Grupo de Trabalho, constituído para o efeito no Conselho Técnico do Sistema de Pagamentos de Angola (CTSPA), e implementadas após publicação de Aviso do Banco Nacional de Angola.

**ARTIGO 6.º**  
**(Dúvidas)**

As dúvidas suscitadas na execução do Regulamento do SCV serão previamente discutidas no mesmo Grupo de Trabalho referido no Artigo anterior e esclarecidas mediante publicação de Directiva.

**ARTIGO 7.º**  
**(Disposições Transitórias)**

Eventuais créditos a favor da Caixa de Crédito Agro-Pecuária e Pescas podem ser compensados através do documento compensável Documento de Crédito (DC) emitido para o beneficiário Caixa de Crédito Agro-Pecuária e Pescas, devendo esse documento ser incluído no movimento do participante destinatário Banco Nacional de Angola.

**ARTIGO 8.º**  
**(Entrada em Vigor)**

O presente Aviso entra imediatamente em vigor, com observância obrigatória dos seguintes procedimentos para a entrada em produção do seu Regulamento Anexo:

- a) a partir do dia 28 de Junho de 2004, inclusive, deverão se realizadas sessões diárias, nos dias úteis, às 15h00, de teste de compensação, com apresentação dos arquivos de teste com os movimentos compensáveis de acordo com o Anexo III do Regulamento Anexo;
- b) as sessões de testes serão realizadas diariamente se não ocorrer erro que necessite de acerto nos suportes informáticos, seja por um ou mais bancos ou pelo Banco Nacional de Angola.
- c) havendo ocorrência de erro que necessite de acerto, as sessões diárias de teste serão interrompidas e reiniciadas após a correção do(s) erro(s), o que deverá ser comunicado por e-mail para a Direcção de Emissão e Crédito, para que esta informe o reinício das sessões de teste;
- d) os testes deverão abranger os arquivos gerados pelos participantes (número 12.2 do Regulamento Anexo), o Sistema Centralizador da Compensação operado pelo Executante (números 12.3, 12.7 e 12.8 do Regulamento Anexo) e o processamento pelos participantes do arquivo gerado pelo Executante (número 12.9 do Regulamento Anexo);

- e) após 5 (cinco) sessões de teste, consecutivas, com sucesso, será realizada reunião com todos os participantes para a fixação da data de entrada em produção do Regulamento Anexo, com comunicação do facto pelo BNA às administrações dos bancos.

PUBLIQUE-SE.

Luanda, 23 de Junho de 2004

**O GOVERNADOR**

**AMADEU DE J. CASTELHANO MAURÍCIO**

**ANEXO DO AVISO N.º 02/2004**  
**De 23 de Junho de 2004**

**REGULAMENTO DO SUBSISTEMA SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES (SCV)**

**1. DEFINIÇÕES**

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

**Apresentante:** o Participante que encaminha informações sobre movimentos financeiros compensáveis a outro Participante, para a liquidação de obrigações de pagamento, na forma deste Regulamento.

**Banco:** Instituição bancária, nos termos da Lei das Instituições Financeiras;

**Banco Nacional de Angola:** Banco Central de Angola, nos termos da Lei 6/97, de 11 de Julho;

**Sistema Centralizador de Compensação:** aplicação informática centralizadora das informações dos movimentos financeiros compensáveis no SCV e que executa a compensação por saldo multilateral. O Sistema está localizado no Banco Nacional de Angola – Departamento de Sistema de Pagamentos, em Luanda;

**Central de Troca:** Cada um dos locais definidos para a troca dos invólucros contendo os documentos físicos compensáveis cujos valores serão compensados na mesma data da sua troca;

**Compensação:** processo que apura o saldo multilateral de cada Participante, com base nas informações contidas nos arquivos relativos aos valores dos documentos físicos compensáveis trocados em invólucros fechados nas Centrais de Troca do SCV;

**Compensação Multilateral:** procedimento para apurar o saldo de cada participante, através da soma dos saldos bilaterais devedores e credores de cada um em relação aos demais

**Conta de depósito:** conta de liquidação aberta e mantida pelo Participante no Banco Nacional de Angola. A conta de liquidação de Participante instituição bancária é a mesma cujo saldo no final do dia é elegível para comprovação do cumprimento das exigibilidades em moeda nacional relativas às reservas obrigatórias;

**Dependência:** sede/agência/filial/sucursal/balcão de Participante, nos termos da Lei das Instituições Financeiras;

**Destinatário:** o Participante que recebe informações sobre movimentos financeiros encaminhados por outro Participante, para a liquidação de obrigações de pagamento, na forma deste Regulamento;

**EMIS:** Empresa Interbancária de Serviços, de propriedade do BNA e dos Bancos, operadora do dos subsistemas de pagamento de transferências electrónicas unilaterais de fundos com liquidação por saldo em tempo não real, e do subsistema de compensação electrónica dos cheques.

**Executante:** Banco Nacional de Angola (BNA);

**Finalização de pagamento:** disponibilidade ao beneficiário final, ou ao seu representante legal, do pagamento com liquidação definitiva. A finalização do pagamento encerra o processo de um pagamento;

**Liquidação definitiva:** liquidação final, irrevogável e incondicional de um pagamento, o que ocorre no momento da efectivação de débito do saldo devedor compensado na conta de liquidação do Participante devedor e da efectivação do crédito do saldo credor compensado na conta de liquidação do Participante credor.

**Participante:** todas as instituições autorizadas a participar do SCV.

**Praça:** cidade/localidade.

## 2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 A participação no Subsistema SCV é exclusivamente directa, ou seja, a liquidação dos saldos apurados no Sistema Centralizador de Compensação do SCV somente pode ocorrer na conta de liquidação do próprio Participante.
- 2.2 São condições para uma entidade participar no Subsistema SCV:
  - a) estar autorizada a manter conta de liquidação no Banco Nacional de Angola;
  - b) participar no Sistema Angolano de Liquidação por Bruto em Tempo Real (SLB), a partir da implementação desse sistema no Sistema de Pagamentos de Angola (SPA).
- 2.3 A admissão de Participante no SCV depende de prévia e expressa autorização do BNA, que:
  - a) atribui a cada Participante um código, válido em todas as praças do País;
  - b) comunica, através de correspondência escrita aos demais Participantes a admissão e o código do Participante e sua sigla, na forma do item 3.3.1 TABELA DE CÓDIGOS E SIGLAS DOS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES, do Anexo III deste Regulamento.

## 3. PARTICIPANTE

- 3.1 Participam do SCV:
  - a) o Banco Nacional de Angola (BNA);
  - b) os bancos.
- 3.2 O Participante do Subsistema SCV deve:
  - a) comunicar ao Executante, na Central de Troca Luanda – Departamento de Sistema de Pagamentos, com antecedência de 30 dias, a data de início do funcionamento de nova dependência;
  - b) cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
  - c) cumprir as normas relativas à contenção de risco de liquidez e de crédito aplicáveis aos subsistemas de pagamento de transferências unilaterais de fundos que liquidam por saldo em tempo não real;
  - d) prover a respectiva conta de liquidação de fundos disponíveis e suficientes para a liquidação, no horário previsto, das obrigações de sua responsabilidade apuradas no Subsistema;

- e) manter pessoal capacitado e estrutura técnico-operacional e tecnológica necessários e adequados para a sua participação no Subsistema;
- f) manter os respectivos clientes informados sobre os instrumentos de pagamento específicos do Subsistema e sobre o prazo da finalização do pagamento liquidado no mesmo;
- g) suportar as despesas e os custos do Subsistema SCV, observando o seguinte:
  - (i) os formulários e carimbos utilizados no SCV serão confeccionados pelos Participantes, obedecidos rigorosamente os padrões fixados nos Anexos I e II do presente Regulamento, sendo vedada a utilização de modelos não padronizados;
  - (ii) as pastas e os selos de segurança padronizados para o uso no SCV serão adquiridos pelos Participantes, junto ao BNA, pelos preços de aquisição dos mesmos;
  - (iii) o participante pagará taxa de serviço por movimento compensado no SCV e liquidado na respectiva conta de liquidação.

3.3. O pagamento do material referido no ponto (ii) da alínea g) do número anterior será feito à taxa de câmbios de referência vigente no dia anterior ao da sessão de compensação do pagamento, através de Documento de Crédito (DC), a favor do BNA.

#### **4. REPRESENTAÇÃO**

- 4.1 É facultado ao Participante fazer-se representar nas Centrais de Troca, observadas as seguintes responsabilidades:
- a) do Participante representado em relação ao seu representante: entregar e receber os documentos físicos compensáveis nos locais e horários previamente acordados em convênio entre ambos, observadas, ainda, as demais disposições estabelecidas no presente Regulamento;
  - b) do representante em relação ao Participante representado: receber e entregar os documentos físicos compensáveis nos locais e horários previamente acordados em convênio entre ambos, observadas, ainda, as demais disposições estabelecidas no presente Regulamento.
- 4.2 Pode ser representante qualquer Participante.
- 4.3 A indicação de representante deve ser comunicada com antecedência mínima de 15 dias ao BNA, na Central de Troca Luanda, que dará conhecimento do facto aos demais Participantes e às demais Centrais de Troca do SCV.
- 4.4 É vedado ao representante liquidar na própria conta de liquidação os saldos apurados no SCV de responsabilidade do representado.
- 4.5 Os Participantes representantes e os seus representados serão responsabilizados pelo não cumprimento das respectivas obrigações acordadas, de acordo com os termos contratados e as disposições deste Regulamento, devendo corrigir a falta de cumprimento por acerto entre as partes, sem intervenção do Executante.

#### **5. EXECUTANTE**

- 5.1 O BNA, na condição de Executante do Subsistema SCV, tem as seguintes responsabilidades, com observância rigorosa do presente Regulamento:
- a) administrar o funcionamento do SCV;

- b) executar a compensação multilateral das informações dos movimentos financeiros compensáveis\_ apresentados pelos Participantes no SCV por meio de ficheiro electrónico\_ conforme a padronização;
- c) comunicar, diariamente, nos dias úteis, aos Participantes, o respectivo saldo multilateral apurado no SCV, a nível de País, antes da sua liquidação definitiva;
- d) entregar diariamente, nos dias úteis, aos Participantes, mapa com o respectivo saldo multilateral apurado por Central de Troca;
- e) gerar ficheiro, conforme a padronização, com as informações dos documentos compensados e liquidados, por Destinatário;
- f) manter pessoal capacitado e estrutura técnico-operacional e tecnológica necessários e adequados para a execução da compensação multilateral no SCV, nos horários previstos;
- g) assegurar o perfeito cumprimento por todos os Participantes das disposições do presente Regulamento, registando, por escrito, e comunicando à autoridade hierárquica competente no BNA quaisquer ocorrências que tenham exigido a intervenção do Executante para o encerramento diário da compensação;
- h) manter as Centrais de Troca em condições adequadas para a troca entre os participantes dos invólucros com os documentos físicos compensáveis;
- i) manter depósito em nível adequado de pastas e selos de segurança padronizados para o SCV, para fornecimento aos Participantes, mediante ressarcimento dos custos;
- j) conservar, durante 10 (dez) anos, a informação das operações compensadas, por Participante, de forma consolidada por Central de Troca e a nível de País;
- k) elaborar as informações estatísticas relativas às operações compensadas no SCV e submeter à autoridade hierárquica competente no BNA relatórios mensais, trimestrais e anuais com análise dessas informações;
- l) administrar e operar o Sistema Centralizador da Compensação, definido no número 1 deste Regulamento;
- m) administrar a instalação de Central de Troca, definida no número 1 deste Regulamento, observado que o referido local:
  - (ii) será identificado por número-código atribuído pelo BNA;
  - (iii) funcionará em local de fácil acesso;
  - (iv) será dimensionado com vista à obtenção de maior rapidez e segurança na troca de documentos compensáveis;
- n) administrar a interligação de Centrais de Troca e manter sempre actualizados os Anexos VI, VII e VIII deste Regulamento;
- o) comunicar, de forma centralizada, em Luanda, ao participante do SCV, o valor a ser pago relativo a multa(s) e/ou taxa(s) de serviço(s), na forma do número 19.1 deste Regulamento.



## 6. BANCO NACIONAL DE ANGOLA

- 6.1 O BNA, na condição de Banco Central, assegura aos Participantes:
- a) a liquidação, nas respectivas contas de liquidação, do saldo multilateral apurado no Sistema Centralizador da Compensação, a nível de País, diariamente, até as 11:00 horas.
  - b) a comunicação dos saldos liquidados;
  - c) o controlo e monitoramento do SCV, de forma a prevenir os riscos de liquidação dos Participantes.
- 6.2 A falta de cumprimento do disposto na alínea “a” do número anterior, sujeita o BNA, a partir do início da 2ª. hora de atraso e a cada 12 horas, completas ou incompletas, a pagar encargos financeiros aos bancos, calculados sobre os respectivos saldos credores não liquidados, à mesma taxa aplicada sobre a insuficiência diária das reservas obrigatórias em moeda nacional.

## 7. ESTRUTURA DO SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES (SCV)

- 7.1 O SCV é estruturado da seguinte forma:
- a) Sistema Centralizador da Compensação: o Sistema informático que executa a compensação multilateral, a nível de País, por meio das informações dos documentos compensáveis apresentadas através ficheiro electrónico, padronizado;
  - b) Centrais de Troca: os Locais onde são trocados os documentos físicos compensáveis, compensados no Sistema Centralizador da Compensação no mesmo dia da respectiva troca física. Observado que:
    - (i) os Documentos de Crédito (DC) e Ordens de Saque (OS) (documentos físicos), emitidos a nível de País, ou seja, emitidos sob a ordem de cliente de dependências dos bancos instaladas em qualquer localidade do País, podem ser trocados exclusivamente na Central de Troca Luanda – Departamento de Sistema de Pagamentos;
    - (ii) na Central de Troca Luanda além dos documentos referidos no item (i) anterior, são também trocados fisicamente cheques;
    - (iii) nas demais Centrais de Troca só poderão ser trocados fisicamente cheques;
    - (iv) em todas as Centrais de Troca poderão ser trocados:
      - a) cheques acolhidos em depósito nas praças abrangidas pela própria Central de Troca em que ocorre a troca física;
      - b) cheques acolhidos em depósito em outras praças do País, desde que estas praças não estejam abrangidas por qualquer Central de Troca;
      - c) a Interligação de Centrais de Troca de Cheques: o sistema para o transporte compartilhado no SCV dos cheques trocados em Centrais de Troca em que o banco sacado do cheque não tenha dependência instalada.

- 7.2 Os cheques acolhidos nas dependências dos Participantes localizadas em praças não abrangidas pelas Centrais Troca, sacados em dependência dos participantes instaladas em qualquer praça do País, podem ser compensados no Sistema Centralizador da Compensação e trocados fisicamente em quaisquer das Centrais de Troca do SCV, observadas as rotinas e condições previstas no item 7.8 do Anexo VII e no Anexo VIII deste Regulamento, sendo responsabilidade do participante Apresentante o transporte desses cheques, da praça de acolhimento do cheque até a Central de Troca, para a troca física.
- 7.3 A instalação de Central de Troca ou Interligação de Centrais de Troca está condicionada ao seguinte:
- a) treinamento do Executante e dos Participantes envolvendo o estudo do Regulamento do SCV;
  - b) divulgação prévia, pelo Executante a todos os Participantes, dos prazos de cativo dos valores dos cheques e das rotinas para o seu transporte compartilhado na Interligação da Central de Troca de Cheques.
- 7.4 As localidades abrangidas pelas Centrais de Troca estão relacionadas no Anexo VI deste Regulamento.
- 7.5 Sem prejuízo do disposto no número 7.2 deste Regulamento, aos Participantes que mantenham dependências em praça onde não funcione Central de Troca é permitida a compensação bilateral dos cheques acolhidos nessas mesmas praças, e sujeito a acordo entre as partes, em praças próximas.
- 7.6 Para efeito do número anterior, os Participantes deverão celebrar acordo escrito em que estejam estabelecidas as regras desse procedimento entre as quais deverão constar as seguintes:
- a) os cheques compensáveis bilateralmente devem ser listados em formulário de Movimentos de Documentos de Compensação, em conformidade com a padronização definida no Anexo III deste Regulamento;
  - b) desde que acordado entre as partes, podem ser compensados bilateralmente os cheques sacados sobre a própria praça de acolhimento ou sobre qualquer outra praça do País, sacados contra o banco destinatário;
  - c) os cheques compensáveis bilateralmente devem ser trocados em invólucros fechados, acompanhados da listagem referida na alínea a), incluída no mesmo invólucro, e mediante recibo, na forma padronizada no Anexo IV deste Regulamento;
  - d) a compensação é feita com base nas informações resumidas no recibo, através de soma algébrica dos valores totais dos cheques trocados;
  - e) o Participante com saldo devedor apurado na forma da alínea anterior deverá liquidar as suas obrigações no prazo estabelecido nas rotinas previstas no item 7.6 do Anexo VII deste Regulamento, através de DC compensado no Sistema Centralizador da Compensação;
  - f) o prazo de devolução dos cheques compensados bilateralmente é o previsto nas rotinas descritas no Anexo VII deste Regulamento;
  - g) quaisquer diferenças verificadas na compensação bilateral devem ser regularizadas através de Documento de Regularização (DR), observadas as normas aplicáveis a esse Documento;

- h) o prazo de cativo dos valores dos cheques compensados bilateralmente é o previsto no Anexo VIII deste Regulamento.
- 7.7 Uma via do acordo bilateral referido no número anterior deve ficar à disposição do BNA no estabelecimento do Participante.

## **8. DOCUMENTOS COMPENSÁVEIS**

- 8.1 Deverão transitar pelo SCV exclusivamente os seguintes documentos:
- a) Cheque (CH), conforme definido na Lei Uniforme do Cheque;
  - b) Documento de Crédito (DC), a ser utilizado exclusivamente como ordem de crédito, com observância do disposto nos números 8.2 a 8.6 deste Regulamento;
  - c) Ordem de Saque (OS), conforme padronizada e regulamentada pelo Ministério das Finanças, utilizada exclusivamente como ordem de crédito, com observância do disposto no número 8.7 deste Regulamento;
  - d) Documento de Regularização de Diferença (DR) , que pode ser representativo de débito ou de crédito, emitido exclusivamente por Participante do SCV, com observância do disposto no número 8.8 deste Regulamento.
- 8.2 Os formulários dos documentos compensáveis - cheque, documento de crédito (DC) e documentos de regularização de diferença (DR) - devem ser confeccionados pelos participantes de acordo com as especificações e instruções constantes no Anexo I deste Regulamento e na padronização definida em norma específica do BNA para os cheques.
- 8.3 É vedado o uso pelos Participantes de qualquer documento compensável para a liquidação de operações interbancárias cuja liquidação é regulada por regulamento específico. A infração ao disposto neste número é considerada falta grave, imputada ao Apresentante e ao Destinatário, para o efeito da Lei das Instituições Financeiras e deverá ser comunicada, no mesmo dia em que verificada, pelo Executante à unidade do BNA responsável pela Supervisão Bancária.

### **DOCUMENTO DE CRÉDITO (DC)**

- 8.4 O documento de crédito (DC) é um instrumento de pagamento que possibilita a transferência de crédito pelo SCV, devendo ser cumprido o seguinte:
- a) é emitido ou ordenada a sua emissão junto ao banco Apresentante do DC no SCV;
  - b) é condição para a sua emissão a existência de fundos disponíveis na conta bancária do cliente emitente ou o pagamento em dinheiro do valor a transferir;
  - c) a sua finalidade é exclusiva para depósito em conta bancária do próprio emitente ou de terceiros, no Destinatário, ou pagamento de obrigação junto ao Destinatário ou nele domiciliada;
  - d) a responsabilidade pelo correcto preenchimento do DC é de quem o efectua, o cliente emitente ou o Apresentante;
  - e) a inexactidão de dados informados pelo cliente emitente ou ordenador exime o Apresentante e o Destinatário de qualquer responsabilidade pela demora ou pelo não cumprimento da instrução de transferência de fundos contida no DC;

- f) o documento físico DC pode ser trocado exclusivamente na Central de Troca em Luanda e o respectivo movimento financeiro deve ser compensado no Sistema Centralizador da Compensação na data da sua troca física.

8.5 Os Participantes do SCV podem utilizar o DC para efectuar o pagamento de quaisquer despesas devidas ao SCV ou a outro participante, ou de remuneração financeira, acertada entre os Participantes, decorrente de prejuízo do Destinatário verificado no movimento da compensação no SCV.

8.6 Os Participantes deverão utilizar o Documento de Crédito (DC) para efectuar a transferência de fundos ao Tesouro Nacional provenientes:

- a) da arrecadação de impostos pelo Apresentante através dos Documentos de Arrecadação de Receitas (DAR) listados no Boletim Diário de Arrecadação (BDA);
- b) do pagamento da remuneração a que se refere o Art. 22.º do Regulamento do Sistema de Arrecadação de Receitas do Estado feito através de DAR que deverá ser listado no BDA, cujo número conste do DC que esteja transferindo os fundos relativos ao pagamento da mencionada remuneração.

8.7 Para efeito do número anterior, os Participantes deverão observar o seguinte:

- a) utilizar um Documento de Crédito (DC) para cada Boletim Diário de Arrecadação (BDA);
- b) preencher os campos do Documento de Crédito (DC) com as seguintes informações:

<b>Campo do DC</b>	<b>Forma de Preenchimento</b>
(Código de compensação e nome do Banco Destinatário)	0001 Banco Nacional de Angola
REF.	BDA no. (preencher com o número do BDA, cujo total está sendo transferido através do DC)
DATA:	Dia, mês e ano da emissão do DC
BALCÃO DO BANCO APRESENTANTE	Nome e código (do balcão do banco Apresentante do DC na compensação)
NOME DO BENEFICIÁRIO	TESOURO NACIONAL
NÚMERO DA CONTA DO BENEFICIÁRIO	Número da Conta do Tesouro Nacional no BNA
VALOR	KZ (preencher com o valor total apurado no BDA, cuja transferência está sendo feita através do DC)
VALOR POR EXTENSO	Preencher com o extenso do valor indicado no campo anterior (O preenchimento é obrigatório se o DC for emitido manualmente)
POR ORDEM DE	DARs liquidados relacionados no BDA no. (preencher com o número do BDA cujo total está sendo transferido através do DC)
(Nome do Banco Apresentante)	Preencher com o nome do Banco Apresentante do DC na compensação

- c) acondicionar uma via do BDA, cujo total está sendo transferido através do DC, e uma via dos DARs relacionados no mesmo BDA em pasta específica, com a seguinte identificação na respectiva etiqueta:

DESTINATÁRIO: Tesouro Nacional;

REFERÊNCIA: BDA no. (número do BDA cujo total está sendo transferido através do DC);

BANCO APRESENTANTE: (nome do Banco Apresentante do DC);

DATA: (data da compensação);

SELO DE SEGURANÇA (preencher com o número do lacre que fecha a pasta).

- d) entregar a pasta referida na alínea anterior ao BNA, que por sua vez, sem a remoção do seu selo de segurança, fará sua entrega ao Tesouro Nacional fora da Central de Troca;
- e) ocorrendo quaisquer das seguintes divergências, o assunto deve ser resolvido entre o Tesouro Nacional e o Banco Apresentante do DC, fora do Serviço de Compensação de Valores e sem qualquer intervenção ou responsabilidade do BNA:
- I. divergência entre o montante transferido através do Documento de Crédito (DC) compensado e o conteúdo do respectivo BDA; e
  - II. divergência entre o número do BDA e o indicado no respectivo Documento de Crédito (DC);
- f) ocorrendo quaisquer das seguintes divergências, o assunto deve ser resolvido entre o Tesouro Nacional e o Banco Nacional de Angola/Direcção de Emissão e Crédito, fora do Serviço de Compensação de Valores, sem qualquer intervenção ou responsabilidade do Banco Apresentante:
- I. divergência entre o valor do crédito registado na Conta Única do Tesouro e o valor indicado no BDA compensado pelo Banco Apresentante;
  - II. divergência entre o número do BDA registado na Conta Única do Tesouro e o indicado no respectivo BDA compensado.

#### **ORDEM DE SAQUE (OS)**

- 8.8 O documento físico Ordem de Saque (OS) pode ser trocado exclusivamente na Central de Troca Luanda – Departamento de Sistema de Pagamentos, bem como o movimento financeiro relativo à OS deve ser compensado no Sistema Centralizador da Compensação na data da respectiva troca física.

#### **DOCUMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE DIFERENÇA (DR)**

- 8.9 O Documento de Regularização de Diferença (DR) é de utilização exclusiva dos Participantes do SCV podendo ser utilizado apenas para acertar as diferenças verificadas no movimento da compensação, sendo vedado o seu uso para o acerto na compensação de eventuais prejuízos verificados no movimento da compensação, com observância do disposto no número 13.4 deste Regulamento.
- 8.10 O documento físico Documento de Regularização de Diferença (DR) pode ser trocado exclusivamente na Central de Troca Luanda – Departamento de Sistema de Pagamentos, bem como o movimento financeiro relativo ao DR deve ser compensado no Sistema Centralizador da Compensação na data da respectiva troca física.

## **9. REQUISITOS DOS DOCUMENTOS EM COMPENSAÇÃO**

9.1 É vedada a compensação:

- a) de cheque, ordem de saque (OS) e documento de crédito (DC) sem autenticação do Apresentante, recomendando-se, por segurança, a autenticação automática de equipamento registador;
- b) de documento compensável confeccionado em desacordo com as especificações e padronização dos mesmos.

9.2 Os documentos encaminhados ao SCV devem conter obrigatoriamente:

- a) no verso de todos os documentos: carimbo de compensação, na forma do modelo contido no Anexo II deste Regulamento, com a data da compensação, o nome e o número-código do Apresentante e a declaração "Serviço de Compensação de Valores Liquidação";
- b) no anverso dos cheques: carimbo de cruzamento, que pode ser especial (com o nome do Apresentante inscrito entre as linhas do cruzamento) ou geral (em branco) , observado o disposto no número 9.5 deste artigo.

9.3 A aposição do carimbo de compensação supre a assinatura do Apresentante para todos os fins e efeitos legais, tornando-o, ainda, no caso de cheques, responsável perante o Destinatário pela regularidade da série de endossos.

9.4 A anulação do carimbo de compensação só tem validade quando autenticada pelo Apresentante, sendo desnecessária nos casos em que a reapresentação do documento seja feita pelo mesmo Apresentante indicado na primeira apresentação.

9.5 Relativamente aos cheques, deve ser observado ainda que só podem ser apresentados ou reapresentados por outro Apresentante, que não o indicado no cruzamento especial, quando providos de endosso-mandato.

9.6 Todos os cheques trocados deverão ser microfilmados ou fotocopiados pelo Apresentante.

## **10. PRAZO DE APRESENTAÇÃO**

10.1 Os documentos compensáveis devem ser compensados em prazo que permita a sua liquidação com rigorosa observância das rotinas e prazos de cativos previstos, respectivamente, nos Anexos VII e VIII do presente Regulamento, de acordo com a praça de acolhimento dos cheques.

## **11. TROCA DOS DOCUMENTOS FÍSICOS COMPENSÁVEIS**

11.1 O Participante deve credenciar junto ao SCV, em cada Central de Troca,    a(s) pessoa(s) ou, observado o número 4 deste Regulamento, o respectivo Representante, responsável pela troca dos invólucros com os documentos físicos cujos valores serão compensados na mesma data da sua troca,     podendo o Executante recusar o nome proposto ou pedir, em qualquer tempo, a substituição do credenciado, mediante justificativa da decisão.

11.2 Para efeito do disposto no número anterior, o Participante que não credenciar pessoa ou Representante nas Centrais de Troca    sujeita-se ao seguinte:

- a) a multa diária pelo período em que não fizer o credenciamento;

- b) o Executante assumirá a função de representante do participante destinatário, para receber e encaminhar os invólucros com os documentos físicos compensados. O Executante não assumirá qualquer responsabilidade pelo conteúdo dos invólucros, que serão entregues fechados aos respectivos destinatários, observadas as rotinas previstas no Anexo VII do presente Regulamento.
- 11.3 O Executante manterá registos individualizados, por Central de Troca, dos Participantes e das respectivas pessoas credenciadas, e, se for o caso dos Representantes dos Participantes.
- 11.4 É obrigatória a presença de todos os Participantes, directamente ou através de Representante, nas Centrais de Troca nos respectivos horários fixados para a troca de invólucros, independentemente de o Participante ter ou não invólucros a trocar.
- 11.5 O Participante ausente na hora fixada para a troca dos invólucros sujeita-se a multa de acordo com o número 16.1 deste Regulamento.
- 11.6 Para a troca dos documentos físicos compensáveis deve ser observado o disposto na alínea “b” do item 7.1 e nos Anexos VI e VII do presente Regulamento e o seguinte:
- a) devem ser trocados na mesma data em que o respectivo valor for incluído no movimento compensável;
  - b) devem ser trocados acondicionados em invólucros padronizados, lacrados, mediante recibo, padronizado no Anexo IV do presente Regulamento. Uma cópia do recibo, com a assinatura apenas do Apresentante, deverá estar acondicionada no invólucro lacrado.
- 11.7 Sem prejuízo do disposto no número 11.9 deste Regulamento, é vedada a abertura pelos Participantes dos invólucros contendo os documentos físicos compensáveis na Central de Troca.
- 11.8 É vedada a anexação de qualquer documento ao documento físico compensável, excepto no caso do Documento de Regularização de Diferença (DR), conforme previsto no número 12.12 do presente Regulamento.
- 11.9 A responsabilidade do Executante nas trocas dos invólucros contendo os documentos físicos é manter a ordem das trocas, podendo conferir o conteúdo dos invólucros, na presença dos credenciados dos respectivos Apresentante e Destinatário, registando a ocorrência em documento padronizado no Anexo V deste Regulamento e, caso se apresentem, as seguintes irregularidades:
- 11.9.1 de responsabilidade do Apresentante:
- a) documentos desprovidos do carimbo de compensação;
  - b) documentos desprovidos de autenticação, observado o disposto no item 9.1 deste Regulamento;
  - c) documento compensável com qualquer tipo de documento, listagem, carta ou outro papel anexado, excepto no caso do DR;
  - d) documento de crédito (DC) confeccionado em desacordo com o padrão estabelecido no Anexo I deste Regulamento;

- e) inclusão de documento de crédito (DC) ou ordem de saque (OS) nos invólucros trocados em qualquer outro Local de Troca, exceptuado o Local Troca Luanda – Departamento de Sistema de Pagamentos;
- f) divergência na quantidade ou montante indicados no recibo da troca em relação aos verificados nos documentos contidos no invólucro;
- g) ausência do IBAN do beneficiário no campo próprio do Documento de Crédito (DC);
- h) inclusão no invólucro de qualquer documento diferente daqueles relacionados no número 8.1 do presente Regulamento.

11.9.2 de responsabilidade do Destinatário:

- a) cheque confeccionado em desacordo com o padrão estabelecido na regulamentação para esse documento;
- b) a partir de 2 de Janeiro de 2005, falta de preenchimento da linha óptica do cheque;
- c) ausência do IBAN no campo próprio do cheque.

## **12. EXECUÇÃO DA COMPENSAÇÃO**

- 12.1 Por acordo entre o Executante e os Participantes, será fixado o horário em que será apurado no Sistema Centralizador da Compensação o saldo multilateral da compensação relativo aos documentos compensados, a nível de País. O Executante comunicará aos Participantes, formalmente, sempre que for acordado novo horário para o apuramento do referido saldo, antes da sua vigência.
- 12.2 Cada Participante deverá internamente adoptar os procedimentos necessários para a transferência de ficheiro electrónico ao Sistema Centralizador da Compensação, contendo o Arquivo de Resumo de Remessas e o Arquivo de Movimentos de Documentos de Compensação, em conformidade com os modelos padronizados no Anexo III do presente Regulamento, com as informações sobre os cheques, documentos de crédito (DC), ordens de saque (OS) e documentos de regularização de diferença (DR) trocados fisicamente nas Centrais de Troca na mesma data da compensação.
- 12.3 O Executante calculará o saldo multilateral relativo aos movimentos compensados por Participante no Sistema Centralizador da Compensação com base nas informações constantes no Arquivo de Resumo de Remessas e Arquivo de Movimentos de Documentos de Compensação, em conformidade com os modelos padronizados no Anexo III do presente Regulamento.
- 12.4 Enquanto não entrar em funcionamento a rotina de compensação por transferências dos referidos ficheiros através da rede interbancária de comunicação, os mesmos serão enviados em disquete ao Executante.
- 12.5 O Executante é responsável pela fiel reprodução das informações contidas nos referidos arquivos.
- 12.6 Na impossibilidade de processamento dos arquivos, se o Apresentante não superar o problema dentro do prazo de 30 minutos, podendo para o efeito solicitar o suporte informático do BNA, a compensação será executada sem o movimento de remessa desse Apresentante, mas com o processamento de todos os movimentos em que esse Apresentante seja Destinatário.



- 12.7 O Executante entregará a cada participante, tão logo concluído o cálculo do saldo multilateral, antes da sua liquidação, documento informando o respectivo saldo multilateral.
- 12.8 O Executante, após a liquidação do saldo apurado no SCV, deverá entregar:
- a) a cada Destinatário, ficheiro com os respectivos movimentos compensados em Arquivo de Resumo de Remessas e Arquivo de Movimentos de Documentos de Compensação, em conformidade com a padronização definida no Anexo III deste Regulamento, com os documentos compensados, por Apresentante;
  - b) a cada Apresentante, documento informando o respectivo saldo multilateral apurado por Central de Troca.
- 12.9 O Destinatário é responsável pela exato processamento das informações contidas no Arquivo de Resumo de Remessas e Arquivo de Movimentos de Documentos de Compensação, referidos no número 12.8 anterior, sendo responsável por eventuais erros no processamento, imputável ao próprio sistema.
- 12.10 Na impossibilidade de processamento dos arquivos, imputável aos arquivos gerados pelo Executante, na forma do número 12.8 do presente Regulamento, é facultado ao Destinatário a devolução dos documentos correspondentes ao referido processamento pelo motivo “25 – Arquivo lógico não processado”, desde que o Executante não solucione o problema no prazo de máximo de 2 (duas) horas, a partir do momento da comunicação do problema pelo participante Destinatário.
- 12.11 Em caso de devolução de documentos compensáveis pelo motivo “25 – Arquivo lógico não processado”, é facultado ao Participante negociar com o Executante uma remuneração pelos possíveis prejuízos decorrentes da falta de processamento do arquivo lógico gerado pelo Executante, devendo a reivindicação ser apresentada por escrito, com comprovantes dos prejuízos alegados, e sendo julgada procedente, nos termos deste Regulamento, o Executante pagará a remuneração através de Documento de Crédito (DC) compensável, no prazo de até 15 dias após a reivindicação por escrito.
- 12.12 Quaisquer diferenças verificadas no movimento de compensação encaminhado pelo Apresentante poderão ser acertadas pelos participantes exclusivamente por meio do Documento de Regularização de Diferença (DR), pelo valor das diferenças comprovadas por documentos anexados ao DR, observado ainda o seguinte:
- a) o DR pode ser impugnado apenas no dia útil imediatamente seguinte ao da sua entrega;
  - b) os acertos de diferenças verificadas no movimento da compensação poderão ser efetuados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da compensação em que ocorreu a diferença, excepto quando o acerto for referente a “documento não recebido”, cujo prazo é o dia útil imediatamente seguinte ao da realização da compensação;
  - c) o DR é sempre emitido pelo Participante que se encontrar pecuniariamente prejudicado, quando se tratar de diferenças relativas a documentos de pagamentos, sendo emitido pelo Destinatário nas diferenças relativas a documentos de recebimento;
  - d) a impugnação do DR só poderá ocorrer caso a documentação anexada não seja suficiente para comprovar a diferença.

12.13 Após a introdução da rotina de compensação por transferências de ficheiros através da rede interbancária de comunicação, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) o Executante deverá validar o arquivo recebido antes de seu processamento para a compensação. Em caso de erro, gerará uma listagem de erros que será enviada junto com o arquivo não validado ao Apresentante. Este terá um prazo de 30 minutos para o reenvio do arquivo corrigido. Caso não cumprido este prazo, a compensação é realizada sem o movimento de remessa desse Apresentante, mas com o processamento de todos os movimentos em que esse Apresentante seja Destinatário;
- b) o Executante, antes de comandar a liquidação dos saldos apurados na compensação, enviará, eletronicamente, no prazo no prazo fixado para o efeito através de Directiva, a cada Participante, a informação do respectivo saldo apurado na data na Compensação do SCV;
- c) o Participante enviará ao Executante, no prazo fixado para o efeito através de Directiva, a confirmação de que tomou conhecimento da informação, observado que a falta de cumprimento do prazo para a confirmação sujeita o Participante a multa, nos termos do número 17.1 do presente Regulamento, e não impede que a liquidação seja efectuada no horário previsto.

### **13 LIQUIDAÇÃO**

13.1 O BNA, na condição de Banco Central, diariamente, nos dias úteis, até as 11H00, fará a liquidação do saldo multilateral apurado no Sistema Centralizador da Compensação, por Participante, na respectiva conta de liquidação.

13.2 A liquidação do saldo apurado na compensação só se realiza se todos os Participantes com posição líquida devedora tiverem saldo disponível suficiente nas respectivas contas de depósito mantidas no BNA, conforme a regulamentação específica de contenção de risco para a liquidação de saldo de compensação multilateral.

13.3 A compensação diária é considerada encerrada somente após a liquidação definitiva de todos os saldos multilaterais apurados na data.

13.4 O acerto de eventuais prejuízos verificados no movimento de compensação, desde que o Apresentante não seja o prejudicado, é feito entre os Participantes, fora da sessão de compensação. É vedado o uso do DR para a liquidação dos referidos acertos.

### **14 PRAZOS DE DEVOLUÇÃO**

14.1 Os documentos apresentados para a liquidação através do SCV são considerados liquidados se não forem devolvidos nos prazos fixados no Anexo VIII deste Regulamento, de acordo com as diferentes situações previstas no referido Anexo.

14.2 Com relação aos prazos de devolução, deve ser observado ainda o seguinte:

- a) os Participantes dispõem de mais um dia útil de prazo para devolução dos documentos pertinentes à Central de Troca onde ocorra feriado;
- b) ocorrendo inoperância de transporte na Interligação das Centrais de Troca, os prazos de cativo, de que trata o número 14.1 deste Regulamento poderão ser acrescidos da quantidade de dias correspondente ao do período de inoperância.

14.3 O prazo excedente de cativo de que trata a alínea “a” do número anterior aplica-se para a devolução dos documentos:

- a) pertinentes à Central de Troca onde ocorra feriado, se apresentados no dia útil anterior ao evento;

- b) acolhidos no dia útil anterior ao evento nas demais praças.
- 14.4 Nas situações de que trata o número anterior, deve-se apor nos documentos carimbo com a expressão “feriado”.
- 14.5 Verificando-se a ocorrência de inoperância de transporte em Interligação de Centrais de Troca, deve-se observar o seguinte:
- a) o Executante deve comunicar, antes de terminado o prazo de cativo estabelecido no Anexo VIII deste Regulamento, a ocorrência, e-mail e correspondência entregue à pessoa credenciada pelo Participante na Central de Troca Luanda – Departamento de Sistema de Pagamentos;
  - b) o prazo excedente de bloqueio aplica-se aos documentos acolhidos no período de inoperância e àqueles cujo prazo para devolução se expire dentro do período de inoperância.
- 14.6 Não havendo a comunicação conforme previsto na alínea “a” do número anterior, o Executante é responsável pelos eventuais prejuízos dos Participantes em consequência dessa falta de comunicação.
- 14.7 O Executante é responsável ainda por qualquer eventual prejuízo dos Participantes decorrente da falta de cumprimento dos horários de entrega dos documentos para o seu transporte, na forma estabelecida nas rotinas descritas no Anexo VII deste Regulamento.

## 15 MOTIVOS PARA DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS

- 15.1 Os motivos determinantes da devolução de documento no SCV são obrigatoriamente indicados, através do respectivo código, no verso dos documentos, no campo próprio do carimbo de devolução, na forma padronizada no Anexo IV deste Regulamento.
- 15.2 O cheque pode ser devolvido por um dos motivos, identificados pelos seguintes códigos de devolução:

### CHEQUE SEM PROVISÃO

CÓDIGO	MOTIVO
11	Cheque Sem Provisão – 1ª. Apresentação (quando o cheque é apresentado pela primeira vez a pagamento e a conta sacada apresenta falta ou insuficiência de provisão para liquidar o valor do cheque)
12	Cheque Sem Provisão – 2ª. Apresentação (quando o cheque já foi devolvido pelo motivo do código 11 e a conta sacada apresenta falta ou insuficiência de provisão para liquidar o valor do cheque, salvo se tiver havido ocorrência que enquadre a devolução no motivo do código 21)
13	Cheque Sem Provisão – 3ª. Apresentação (quando o cheque já foi devolvido pelo motivo do código 12 e a conta sacada apresenta falta ou insuficiência de provisão para liquidar o valor do cheque)
14	Conta Não Movimentável por Cheque (quando o cheque já foi devolvido pelo motivo do código 13 e a conta sacada apresenta falta ou insuficiência de provisão para liquidar o valor do cheque, ou se o cheque apresentado for emitido por entidade com quem o banco sacado tenha rescindido a convenção de cheque).

**IMPEDIMENTO AO PAGAMENTO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>MOTIVO</b>
21	Contra-ordem ou revogação ao pagamento
22	Divergência ou insuficiência de assinatura
23	Bloqueio judicial
24	Furto ou roubo de invólucros (na ocorrência de furto ou roubo do movimento da compensação)
25	Arquivo lógico não processado (na impossibilidade de processamento do arquivo pelo Destinatário, por responsabilidade do Executante, na forma do número 12.10 deste Regulamento)
26	Bloqueio de formulário de cheque não emitido (na apresentação de formulário de cheque cujo titular tenha solicitado bloqueio do formulário não emitido, mediante comprovativo de ocorrência expedido por autoridade policial.

**CHEQUE COM IRREGULARIDADE**

<b>CÓDIGO</b>	<b>MOTIVO</b>
31	Erro formal (sem data de emissão, com o mês grafado numericamente, ausência de assinatura ou não registro do valor por extenso)
32	Ausência ou irregularidade no carimbo de compensação
33	Cheque apresentado por estabelecimento bancário que não o indicado no cruzamento especial, sem endosso-mandato
34	Cheque fraudado, emitido sem prévio controle ou responsabilidade do estabelecimento bancário, ou com adulteração

**APRESENTAÇÃO INDEVIDA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>MOTIVO</b>
41	Cheque apresentado a banco errado. (Cheque apresentado a banco que não o sacado. Este motivo não abrange a devolução de cheques que circulam sobre praças participantes da Central de Troca em que apresentados e que tenham sido enviados pelo Destinatário a dependências diferentes das sacadas.)
42	Cheque não compensável em praça abrangida pela Central de Troca em que tenha sido trocado.
43	Cheque devolvido anteriormente pelos motivos 21, 22, 23, 31 ou 33. (Cheque não passível de reapresentação em virtude de persistir o motivo da devolução indicado anteriormente)
44	Cheque prescrito. (Conforme disposto nos arts. 29º. e 32º. da Lei Uniforme do Cheque, o cheque pagável no país onde foi passado deve ser apresentado a pagamento no prazo de 8 (oito) dias. Se for passado num país diferente daquele em que é pagável, deve ser apresentado, respectivamente, num prazo de vinte dias ou de setenta dias, conforme o lugar de emissão e de pagamento se encontrarem situados na mesma ou em diferentes partes do mundo. Se o cheque não tiver sido revogado, o sacado pode pagá-lo mesmo findo o prazo de apresentação. Decorridos 6 (seis) meses dos prazos referidos, o cheque é devolvido pelo motivo 44.)
45	Remessa nula (reapresentação de cheque devolvido anteriormente pelos motivos 13, 34 e 43)

15.3 É vedada a devolução:

- a) de cheque visado, pelos motivos 11, 12, 13, 22 e 31;
- b) de cheque bancário pelos-motivos 11, 12, 13, 21, 22 e 31.

15.4 Podem ser devolvidos a qualquer tempo os cheques anteriormente devolvidos pelos motivos 12, 13, 14, 34, 43 e 44, de que trata o número 14.2 deste Regulamento, sendo o Apresentante, neste caso responsável pelo cheque mal encaminhado à compensação.

15.5 Os documentos de crédito (DC) e ordens de saque (OS) podem ser devolvidos pelos seguintes motivos:

<b>CÓDIGO</b>	<b>MOTIVO</b>
51	Apresentação indevida (Quando o documento for apresentado a participante diferente do Destinatário indicado no documento)
52	Ausência ou irregularidade do carimbo de compensação
53	Ausência ou irregularidade da autenticação automática
54	Divergência na indicação da dependência destinatária, do IBAN ou do nome do favorecido ou falta de preenchimento de campos obrigatórios que impeçam o cumprimento do DC ou da OS.
55	Documentos anexados ao DC ou OS.
56	Arquivo lógico não processado (na impossibilidade de processamento do arquivo pelo Destinatário, por responsabilidade do Executante, na forma do número 12.10 deste Regulamento)

15.6 Qualquer documento diferente daqueles relacionados no número 8.1 do presente Regulamento, se apresentado na compensação deve ser devolvido no dia útil imediatamente seguinte ao da apresentação pelo motivo: 61- Papel não compensável.

15.7 A devolução de documentos no SCV, excepto no caso de devolução de cheque pelos motivos 25 e 26 e de DC e OS pelo motivo 56, está sujeita, por documento devolvido, ao pagamento de taxa de serviço referida no número 15.8 do presente Regulamento.

15.8 A taxa de serviço, que constituirá receita do SCV, é da responsabilidade das seguintes entidades:

- a) do Destinatário, que pode repassá-la ao cliente, no caso de devolução de cheque quando configurados os motivos de 11 a 23;
- b) do Apresentante, sendo vedada sua transferência ao cliente, na ocorrência de devolução de:
  - I. cheque, por qualquer dos motivos de 32 a 45;
  - II. documento de crédito (DC) e ordem de saque (OS), por qualquer dos motivos de 51 a 53 e 55;
  - III. documento de crédito (DC) e ordem de saque (OS) pelo motivo 54, se o Apresentante tiver sido o responsável pelo preenchimento dos documentos;
  - IV. papel não compensável, pelo motivo 61;
- c) do Apresentante, permitida sua transferência ao cliente, na ocorrência de devolução de:

- I. cheque, pelo motivo 31;
- II. documento de crédito (DC) e ordem de saque (OS) pelo motivo 54, se o responsável pelo preenchimento dos documentos não tiver sido o Apresentante.

## **16 CATIVO DOS VALORES COMPENSÁVEIS**

- 16.1 O tempo de cativo dos valores compensáveis não pode ser superior ao prazo fixado no Anexo VIII deste Regulamento.
- 16.2 A norma da boa técnica bancária recomenda que a finalização do pagamento relativa a documento compensado seja efectuada sem riscos para a instituição.
- 16.3 Os participantes deverão, no prazo de 30 dias, após a data da publicação do presente Regulamento:
  - a) para efeito do disposto no item 7.8 do Anexo VII deste Regulamento, elaborar rotina para a troca física, compensação e liquidação do cheques acolhidos em depósito nas praças em que tenham dependência e não sejam abrangidas por qualquer Central de Troca. Para a elaboração dessa rotina deverão ter como modelo as rotinas previstas no referido item 7.8 e a periodicidade de transporte para a Central de Troca;
  - b) afixar em local visível em todos os balcões, quadro ou cartaz em tamanho também bem visível, o Anexo VIII deste Regulamento, com todas as suas informações.

## **17 MULTAS E SANÇÕES**

- 17.1 Os participantes estão sujeitos a multa, nas seguintes ocorrências:
  - a) não credenciamento de pessoa ou Representante nos Locais de Troca do SCV, observado que a multa é diária pelo período em que permanecer a irregularidade;
  - b) não comparecimento no Central de Troca na hora marcada;
  - c) falta de envio da confirmação de que tomou conhecimento da informação sobre o respectivo saldo apurado na compensação, no prazo estabelecido;
  - d) atraso, por sua responsabilidade, da liquidação dos saldos multilaterais compensados;
  - e) para cada irregularidade constatada na conferência do conteúdo dos invólucros de que trata o número 11.9 deste Regulamento;
  - f) abertura do invólucro de documentos compensáveis no recinto dos Locais de Troca;
  - g) saída da Central de Troca antes de concluídas as trocas de invólucros de todos os Participantes.
- 17.2 Qualquer ocorrência relativa ao incumprimento das disposições deste Regulamento e seus anexos ou capaz de afectar a participação no SCV dentro das normas da boa técnica bancária deve ser informada pelo Executante, em parecer fundamentado, à unidade do BNA responsável pela Supervisão Bancária, para o exame e adopção das providências necessárias.
- 17.3 O Participante que não cumprir as disposições deste Regulamento poder ser suspenso do SCV pelo BNA, com base em proposta fundamentada do Executante.

- 17.3.1 Exceptuada a suspensão referida no número 17.3.2, a suspensão de Participante é decidida pelo Conselho de Administração do BNA e deverá ser comunicada aos demais Participantes por meio de Despacho do Governador do BNA, para efeito de cumprimento do disposto no número 17.4 deste Regulamento.
- 17.3.2 A suspensão por falta de fundos disponíveis na conta de liquidação, no horário fixado, para liquidar a obrigação do Participante apurada no SCV é automática, devendo imediatamente ser comunicada pelo Executante à unidade do BNA responsável pela Supervisão Bancária e ao Conselho de Administração do BNA.
- 17.4 Quando aplicada a sanção de suspensão, o facto deverá ser comunicado na mesma data da suspensão aos demais Participantes e o Participante suspenso somente poderá liquidar os documentos compensáveis, na condição de Apresentante e Destinatário por meio de cobrança.
- 17.5 O Participante suspenso do SCV será, na mesma data, suspenso de todos os demais Subsistemas de Pagamento do SPA, sem prejuízo da liquidação de qualquer saldo multilateral compensado nos sistemas operados pela EMIS, relativo a operações realizadas antes ou na data da suspensão.
- 17.6 O retorno do Participante ao SCV e aos demais Subsistemas de Pagamento do SPA somente poderá ocorrer após apresentação de proposta fundamentada com base em parecer conjunto das unidades do BNA responsáveis pelo controlo e monitoramento do Sistema de Pagamentos de Angola e pela Supervisão Bancária e mediante autorização formal do Conselho de Administração do BNA, com comunicação aos demais Participantes através de Despacho do Governador do BNA.
- 17.7 Em caso de dispensa temporária de pagamento de cheques ou de transferências interbancárias, autorizada com base no art. 82, alínea b) da Lei 1/99, de 23 de Abril, o Participante será excluído do SCV e de todos os demais Subsistemas de Pagamento, sem prejuízo da liquidação de qualquer saldo multilateral compensado nos sistemas operados pelo BNA ou pela EMIS, relativo a transacções realizadas até a data da suspensão, inclusive.

## **18 VALOR DA TAXA DE SERVIÇO E DA MULTA**

- 18.1 O valor da taxa de serviço e o valor da multa a que se sujeitam os Participantes será divulgado mensalmente, no primeiro dia útil de cada mês, através de Directiva da unidade do BNA responsável pelo controlo e monitoramento do Sistema de Pagamentos de Angola.
- 18.2 O valor da multa para cada documento anexado a documento compensável é quintuplicado. No caso de listagem com nomes de favorecidos anexada a documento compensável, a multa com valor quintuplicado será multiplicada pela quantidade de nomes indicados na listagem.

## **19 PAGAMENTO DAS TAXAS DE SERVIÇO E MULTAS**

- 19.1 O BNA comunicará, de forma centralizada, em Luanda, ao participante do SCV, o valor a ser pago relativo a multa(s) e/ou taxa(s) de serviço(s), o respectivo motivo e o prazo para o participante efectuar o pagamento a favor do BNA, por meio do Documento de Crédito – DC, compensado no SCV.
- 19.2 O participante estará sujeito a multa adicional por dia de atraso do pagamento em relação ao prazo previsto na comunicação, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, previstas na Lei das Instituições Financeiras e neste Regulamento, por incumprimento das disposições deste Regulamento.

**NÃO EXISTE**



## ANEXO I AO REGULAMENTO DO SCV

### 1. MODELOS DOS DOCUMENTOS COMPENSÁVEIS

**CHEQUE: MODELO PADRONIZADO DIVULGADO PELO BNA EM NORMA ESPECÍFICA**

**ORDEM DE SAQUE: MODELO PADRONIZADO PELO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

#### 1.1 MODELO DOCUMENTO DE CRÉDITO (DC)

**1.1.1 Número de Vias obrigatórias: 2 (duas)**

- a) Via I – Banco Destinatário
- b) Via II – Cliente Ordenador do DC

**1.1.2 Dimensões: Papel A5**

**1.1.3 Campos Obrigatórios**

- Todos os campos constantes do modelo.
- O tamanho de cada campo (número de posições) pode variar, desde que observada a mesma disposição do modelo e sua dimensão, podendo a “referência da operação” vir identificada antes da data de emissão ou ao pé da página.

#### *MODELO DO FORMULÁRIO*

(Logotipo Banco Apresentante)	(Código do Banco Destinatário e Nome)
REF. (Referência da operação)	
DATA (Dia, mês e ano da emissão do documento)	
<b>BALCÃO DO BANCO APRESENTANTE</b> (nome do balcão)      (Código)	
<b>CREDITE</b>	
<b>NOME DO BENEFICIÁRIO</b>	
<b>IBAN DA CONTA DO BENEFICIÁRIO</b>	
<b>VALOR KZ</b> (Numérico)	
<b>VALOR POR EXTENSO</b> (facultativo no caso de documento emitido automaticamente)	
<b>POR ORDEM DE</b> (nome do cliente ordenador)	
(Nome do Banco Apresentante) (espaço para assinaturas)	
<b>REF:</b> (referência da operação)	<b>MOEDA:</b> KZ (facultativo)
<b>DATA:</b> xx/xx/xxxx (facultativo)	

## 1.2 MODELO DO DOCUMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE DIFERENÇA (DR)

### 1.2.1 DOCUMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE DIFERENÇA (DR) – CRÉDITO

1.2.1.1 Número de Vias obrigatórias: 2 (duas)

- a) Via I – Banco Destinatário
- b) Via II – Executante, na Central de Troca em Luanda

1.2.1.2 Tipo de Papel: Ncr ou Papel Autocopiativo

1.2.1.3 Dimensões: 1/3 do Papel A4

1.2.1.4 Cor:

⇒ Côr Azul

1.2.1.5 Campos Obrigatórios

a) Lado superior esquerdo

⇒ Identificação do Banco (nome e código)

⇒ Abaixo da Identificação do Banco – “Serviço de Compensação de Valores”.

b) Centro

⇒ Documento de Regularização de Diferença (DR)- Crédito.

c) Lado inferior direito

⇒ Nome do Banco com espaço para carimbo e assinatura.

d) No quadro de impressão deverão constar todos os campos do modelo.

1.2.1.6 O tamanho de cada campo – número de posições – poderá variar, desde que observada a mesma disposição dos campos e as dimensões mínimas do formulário.

1.2.1.7 Confeção

⇒ Em formulários contínuos ou planos

## MODELO DO FORMULÁRIO

*(Logotipo e Nome do Apresentante)*

**Serviço de Compensação de Valores**

DOCUMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE DIFERENÇA (DRD) – CRÉDITO

	Data / /	Valor
Banco Apresentante	Banco Destinatário	

Importância que levamos a CRÉDITO dessa instituição e pelo qual assumimos inteira responsabilidade, para regularizar diferença de igual valor constatada no movimento compensatório de / / , conforme comprovantes.

**ANEXOS:** *(indicar quantidade)*

MOTIVO	COMPROVATIVO
<input type="checkbox"/> Documento compensado a "mais"	- Cópia da listagem e do documento
<input type="checkbox"/> Documento não listado	- Cópia da listagem e do documento
<input type="checkbox"/> Documento não recebido	- Cópia da listagem, com indicação do documento
<input type="checkbox"/> Erro na soma/transcrição	- Cópia da listagem e do documento

*(Nome do Banco Apresentante)*

*(Carimbo e Assinatura)*

## 1.2.2 DOCUMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE DIFERENÇA (DR) – DÉBITO

1.2.2.1 Número de Vias obrigatórias: 2 (duas)

- a) Via I – Banco Destinatário
- b) Via II – Executante, na Central de Troca em Luanda

1.2.2.2 Tipo de Papel: Ncr ou Papel Autocopiativo

1.2.2.3 Dimensões: 1/3 do Papel A4

1.2.2.4 Cor:

⇒ Côr Rosa

1.2.2.5 Campos Obrigatórios

a) Lado superior esquerdo

- ⇒ Identificação do Banco (nome e código)
- ⇒ Abaixo da Identificação do Banco – “Serviço de Compensação de Valores”.

b) Centro

⇒ Documento de Regularização de Diferença (DR)- Débito

c) Lado inferior direito

⇒ Nome do Banco com espaço para carimbo e assinatura.

d) No quadro de impressão deverão constar todos os campos do modelo.

1.2.2.6 O tamanho de cada campo – número de posições – poderá variar, desde que observada a mesma disposição dos campos e as dimensões mínimas do formulário.

1.2.2.7 Confecção

⇒ Em formulários contínuos ou planos

## MODELO DO FORMULÁRIO

*(Logotipo e Nome do Apresentante)*

**Serviço de Compensação de Valores**

### DOCUMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE DIFERENÇA (DRD) – DÉBITO

	Data / / Valor
Banco Apresentante	Banco Destinatário

Importância que levamos a CRÉDITO dessa instituição e pelo qual assumimos inteira responsabilidade, para regularizar diferença de igual valor constatada no movimento compensatório de / / , conforme comprovantes.

**ANEXOS:** *(indicar quantidade)*

MOTIVO	COMPROVATIVO
<input type="checkbox"/> Documento compensado a “menos”	- Cópia da listagem e do documento
<input type="checkbox"/> Documento não listado	- Cópia da listagem e do documento
<input type="checkbox"/> Documento não recebido	- Cópia da listagem, com indicação do documento
<input type="checkbox"/> Erro na soma/transcrição	- Cópia da listagem e do documento

*(Nome do Banco Apresentante)*

*(Carimbo e Assinatura)*

## ANEXO II AO REGULAMENTO DO SCV

### 2. MODELOS DOS CARIMBOS DO SCV

#### CARIMBO DE COMPENSAÇÃO

SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES (SCV) LIQUIDAÇÃO  TROCA ___/___/___ LOCAL _____  BANCO (nome do banco Apresentante) CÓDIGO (código do banco Apresentante)
---

#### CARIMBO DE DEVOLUÇÃO

SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES(SCV) DEVOLUÇÃO  DATA ___/___/___ LOCAL _____ MOTIVO (código do motivo) _____  BANCO (nome do banco Apresentante) CÓDIGO (código do banco Apresentante)
---

#### 2.1 ESPECIFICAÇÕES:

##### 2.1.1 CARACTERÍSTICAS:

- a) FORMATO: Rectangular.
- b) DIMENSÃO: 3 cm X 6 cm.

##### 2.1.2 CAMPOS OBRIGATÓRIOS

As palavras e expressões em **negrito** devem ser escritas no carimbo. As palavras e expressões em **itálico** são explicações para o preenchimento dos campos.

#### 2.2 CARIMBO DE COMPENSAÇÃO

**Serviço de Compensação de Valores (SCV)**

**Liquidação**

**Troca** (*data da troca*)    **Local** (*Local da troca*)

**Banco** (*pré-impreso, nome do banco Apresentante*)

**Código** (*pré-impreso, código do banco Apresentante*)

#### 2.3 CARIMBO DE DEVOLUÇÃO

**Serviço de Compensação de Valores (SCV)**

**Devolução**

**Data** (*data da devolução*)    **Local** (*Local da devolução*)

**Motivo** (*código do Motivo da devolução*)

**Banco** (*pré-impreso, nome do banco Apresentante*)

**Código** (*pré-impreso, código do banco Apresentante*)

## ANEXO III AO REGULAMENTO DO SCV

### 3. MODELO DOS ARQUIVOS DE MOVIMENTOS DE DOCUMENTOS EM COMPENSAÇÃO E DE RESUMO DE REMESSA

#### 3.1 ARQUIVO DE MOVIMENTOS DE DOCUMENTOS EM COMPENSAÇÃO

##### 3.1.1 Formato: TXT

##### 3.1.2 Nome do Arquivo: AAADDDEE.MC1

AAA – Sigla do Participante Apresentante

DDD – Sigla do Participante Destinatário

EE – Indicação do dia da compensação (2 dígitos)

##### 3.1.2.1 Nome do Arquivo

Na ocorrência de mais de 1 (uma) sessão de compensação no mesmo dia, o último caracter da extensão do nome do arquivo será o número subsequente ao indicado na sessão de compensação anterior, não podendo ultrapassar o número 9.

##### 3.1.2.2 Siglas do Participante Apresentante e do Participante Destinatário

A indicação das siglas do Participante Apresentante e do Participante Destinatário deve ser feita com observância da Tabela 3.3.1 Códigos e Siglas dos Participantes do Serviço de Compensação de Valores.

##### 3.1.3 Desenho do Arquivo

DADOS	COMPRIMENTO	TIPO	SEQUÊNCIA
Código do Participante Apresentante	4	N	1
Código do Participante Destinatário	4	N	2
Tipo do Documento	2	N	3
Operação do Movimento	1	N	4
Número do Documento	8	N	5
Data de Emissão do Documento	8	D	6
Data da Apresentação ao Balcão	8	D	7
Valor do Documento	15	N	8
Código de Devolução do Documento	2	N	9
IBAN do Cliente	25	C	10
Código da Proveniência	3	N	11
Referência do Documento	20	C	12
Comprimento do Registo	100		

##### 3.1.4 Instrução de preenchimento do conteúdo do Arquivo:

##### 3.1.4.1 Código do Participante Apresentante (Preenchimento Obrigatório)

Indicar o código do Participante Apresentante, de acordo com a Tabela 3.3.1 Códigos e Siglas dos Participantes do Serviço de Compensação de Valores.

**3.1.4.2 Código do Participante Destinatário (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar o código do Participante Destinatário, de acordo com a Tabela 3.3.1 Códigos e Siglas dos Participantes do Serviço de Compensação de Valores.

**3.1.4.3 Tipo de Documento (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar o tipo do documento, de acordo com a Tabela 3.3.2 Códigos dos Tipos de Documentos.

**3.1.4.4 Operação do Movimento (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar a operação do movimento, de acordo com a Tabela 3.3.3 Códigos das Operações dos Movimentos.

**3.1.4.5 Número do Documento (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar o número do documento.

**3.1.4.6 Data de Emissão do Documento (Preenchimento Facultativo)**

Indicar a data de emissão do documento com observância do seguinte formato: AAAAMMDD, em que AAAA para o Ano (4 dígitos); MM para o Mês (2 Dígitos) e DD para o dia (2 dígitos).

**3.1.4.7 Data de Apresentação ao Balcão (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar a data da apresentação do documento no balcão do Participante, com observância do seguinte formato: AAAAMMDD, em que AAAA para o Ano (4 dígitos); MM para o Mês (2 Dígitos) e DD para o dia (2 dígitos).

**3.1.4.8 Valor do Documento (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar o valor do documento, com observância do seguinte formato: 13 inteiros + 2 decimais = 15 dígitos, sem separadores.

**3.1.4.9 Código da Devolução (Preenchimento Obrigatório, se o código de Operação do Movimento for “2” (Devolução). Se o código de Operação do Movimento for “1” (Entrada), este campo fica a espaço.)**

Indicar o código do motivo da devolução do documento, com observância da Tabela 3.3.4 Códigos para Devolução de Documentos.

**3.1.4.10 IBAN do Cliente (Preenchimento Obrigatório quando o documento for Cheque, Documento de Crédito ou Ordem de Saque)**

Indicar IBAN do Cliente, com observância do seguinte:

- a) na representação do IBAN os dígitos não devem ser separados ou espaçados e não devem apresentar caracteres especiais, de acordo com a Norma ISO 13616;
- b) se o documento for cheque, o IBAN a ser indicado é o do EMITENTE do cheque;
- c) se o documento for Ordem de Saque (OS) com um único beneficiário ou Documento de Crédito (DC), o IBAN a ser indicado é o do cliente DESTINATÁRIO do documento;
- d) se o documento for Ordem de Saque (OS) com mais de um beneficiário, deve ser indicado o código genérico com 25 caracteres, sem separadores, com o seguinte formato XXXX9999999999999999DDDDDDDD, em que XXXX é o código do Participante Destinatário (4 dígitos), conforme Tabela 3.3.1 deste Anexo; 13 vezes o dígito 9; e DDDDDDDDD é a data da troca do documento no SCV, observado o seguinte formato: AAAAMMDD (AAAA, ano (4 dígitos); MM, mês(2 dígitos) e DD, dia da compensação do documento (2dígitos).

**3.1.4.11 Código da Proveniência (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar o código da Central de Troca em que o documento físico foi trocado, com observância da Tabela 3.3.5 Códigos das Centrais de Troca.

### 3.1.4.12 Referência (Preenchimento Obrigatório para Documento de Crédito (DC), Ordem de Saque (OS) e Documento de Regularização de Diferença Débito ou Crédito).

Indicar a referência do documento.

## 3.2 ARQUIVO DE RESUMO DE REMESSA

### 3.2.1 Formato: TXT

### 3.2.2 Nome do Arquivo: AAADDDEE.RM1

AAA – Indicar a Sigla do Participante Apresentante

DDD – Indicar a Sigla do Participante Destinatário

EE – Indicar o dia da compensação (2 dígitos)

#### 3.2.2.1 Nome do Arquivo:

Na ocorrência de mais de 1 (uma) sessão de compensação no mesmo dia, o último caracter da extensão do nome do arquivo será o número subsequente ao indicado na sessão de compensação anterior, não podendo ultrapassar o número 9.

#### 3.2.2.2 Siglas do Participante Apresentante e do Participante Destinatário

A indicação das siglas do Participante Apresentante e do Participante Destinatário deve ser feita com observância da Tabela 3.3.1 Códigos e Siglas dos Participantes do Serviço de Compensação de Valores.

### 3.2.3 Desenho do Arquivo

DADOS	COMPRIMENTO	TIPO	SEQUÊNCIA
Código do Participante Apresentante	4	N	1
Código do Participante Destinatário	4	N	2
Tipo de Documento	2	N	3
Operação de Movimento	1	N	4
Data da Remessa	8	D	5
Quantidade de Documentos	5	N	6
Valor da Remessa	15	N	7
Código de Proveniência	3	N	8
Comprimento do Registo	42		

### 3.2.4 Instrução de preenchimento do conteúdo do Arquivo:

#### 3.2.4.1 Linha de Registo

Para cada linha de registo dos dados deverá ser indicada a proveniência dos dados, com observância da Tabela 3.3.5 Códigos das Centrais de Troca.

#### 3.2.4.2 Código do Participante Apresentante (Preenchimento Obrigatório)

Indicar o código do Participante Apresentante, de acordo com a Tabela 3.3.1 Códigos e Siglas dos Participantes do Serviço de Compensação de Valores.

#### 3.2.4.3 Código do Participante Destinatário (Preenchimento Obrigatório)

Indicar o código do Participante Destinatário, de acordo com a Tabela 3.3.1 Códigos e Siglas dos Participantes do Serviço de Compensação de Valores.

#### 3.2.4.4 Tipo de Documento (Preenchimento Obrigatório)

Indicar o tipo do documento, de acordo com a Tabela 3.3.2 Códigos dos Tipos de Documentos.

**3.2.4.5 Operação do Movimento (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar a operação do movimento, de acordo com a Tabela 3.3.3 Códigos das Operações dos Movimentos.

**3.2.4.6 Data da Remessa (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar a data da remessa do arquivo com observância do seguinte formato: AAAAMMDD, em que AAAA para o Ano (4 dígitos); MM para o Mês (2 Dígitos) e DD para o dia (2 dígitos).

**3.2.4.7 Quantidade de Documentos (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar a quantidade de documentos, por tipo de documento, observada a Tabela 3.3.2 Códigos dos Tipos de Documento, deste Regulamento.

**3.2.4.8 Valor da Remessa (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar o valor total dos documentos, por tipo de documento, de acordo com a Tabela 3.3.2 Códigos dos Tipos de Documento, deste Regulamento, com observância do seguinte formato: 13 inteiros + 2 decimais = 15 dígitos, sem separadores.

**3.2.4.9 Código da Proveniência (Preenchimento Obrigatório)**

Indicar o código da Central de Troca em que os documentos físicos foram trocados, com observância da Tabela 3.3.5 Códigos das Centrais de Troca.



### 3.3 TABELAS

#### 3.3.1 TABELA DE CÓDIGOS E SIGLAS DOS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	SIGLA
0001	BANCO NACIONAL DE ANGOLA	BNA
0010	BANCO DE POUPANÇA E CRÉDITO	BPC
0003	Excluído	
0004	BANCO TOTTA DE ANGOLA	BTA
0005	BANCO DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA	BCI
0006	BANCO DE FOMENTO	BF
0034	BANCO COMERCIAL PORTUGUÊS	BCP
0040	BANCO AFRICANO DE INVESTIMENTOS	BAI
0043	BANCO COMERCIAL ANGOLANO	BCA
0044	BANCO SOL	BS
0045	BANCO ESPÍRITO SANTO – ANGOLA	BES
0047	BANCO REGIONAL DO KEVE	BRK
0048	O NOVO BANCO	NVB

#### 3.3.2 TABELA DE CÓDIGOS DE TIPOS DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO
01	CHEQUE
02	ORDEM DE SAQUE
03	<i>(Excluído)</i>
04	DOCUMENTO DE CRÉDITO
05	DOCUMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE DIFERENÇA – DÉBITO
06	DOCUMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE DIFERENÇA – CRÉDITO

#### 3.3.3 TABELA DE CÓDIGOS DE OPERAÇÕES DE MOVIMENTOS

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO DA SITUAÇÃO DO DOCUMENTO	No. ORDEM
1	ENVIADO À COMPENSAÇÃO PARA LIQUIDAÇÃO	1
2	DOCUMENTO EM DEVOLUÇÃO	2

### 3.3.4 TABELA DE CÓDIGOS PARA DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS

MOTIVOS DE DEVOLUÇÃO	CÓDIGO
<b>I – Motivos para devolução de Cheques</b>	
Cheques sem Provisão – 1ª. Apresentação	<b>11</b>
Cheques sem Provisão – 2ª. Apresentação	<b>12</b>
Cheques sem Provisão – 3ª. Apresentação	<b>13</b>
Conta não movimentável por Cheque	<b>14</b>
Contra-ordem ou Revogação ao Pagamento	<b>21</b>
Divergência ou Insuficiência de Assinatura	<b>22</b>
Bloqueio Judicial	<b>23</b>
Furto ou Roubo de Invólucros	<b>24</b>
Arquivo lógico não processado	<b>25</b>
Bloqueio de Formulário de Cheque não emitido	<b>26</b>
Erro Formal	<b>31</b>
Ausência ou Irregularidade no Carimbo de Compensação	<b>32</b>
Cheque Sem Endosso-mandato	<b>33</b>
Cheque fraudado	<b>34</b>
Cheque Apresentado a Banco errado	<b>41</b>
Cheque não compensável em praça abrangida pela Central de Troca	<b>42</b>
Cheque devolvido antes por um destes códigos: 21, 22, 23, 31 ou 33	<b>43</b>
Cheque Prescrito	<b>44</b>
Remessa Nula	<b>45</b>
<b>II – Motivos para devolução de Documento de Crédito (DC) e Ordem de Saque (OS)</b>	
Apresentação Indevida	<b>51</b>
Ausência ou Irregularidade no Carimbo de Compensação	<b>52</b>
Ausência ou Irregularidade de Autenticação Automática	<b>53</b>
Divergência nos Dados Obrigatórios	<b>54</b>
Documento Anexado	<b>55</b>
Arquivo lógico não processado	<b>56</b>
<b>III – Outros Motivos</b>	
Papel não Compensável	<b>61</b>

### 3.3.5 TABELA DE CÓDIGOS DAS CENTRAIS DE TROCA

CÓDIGO	CENTRAIS DE TROCA
<b>145</b>	LUANDA – BNA/DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE PAGAMENTOS
<b>230</b>	CABINDA – BNA/DELEGAÇÃO REGIONAL DE CABINDA
<b>233</b>	BENGUELA – BNA/DELEGAÇÃO REGIONAL DE BENGUELA
<b>235</b>	LUBANGO – BNA/DELEGAÇÃO REGIONAL DA HUÍLA

## ANEXO IV AO REGULAMENTO DO SCV

### 4. MODELO DO RECIBO DE TROCA DE DOCUMENTOS FÍSICOS

#### 4.1 Número de Vias obrigatórias: 3 (três)

- a) Via I – Banco Destinatário
- b) Via II – Banco Apresentante
- c) Via III – Invólucro dos documentos físicos compensados na data da respectiva troca

#### 4.2 Dimensões: Papel A5

#### 4.3 Campos Obrigatórios: Todos os campos constantes do modelo.

### **MODELO DO FORMULÁRIO**

*(Logotipo e Nome do Apresentante)*  
Serviço de Compensação de Valores

### **TROCA DE DOCUMENTOS FÍSICOS**

Código no SCV: *(Banco Apresentante)*

Código no SCV: *(Banco Destinatário)*

Data da Troca:

Quantidade de Documentos Compensáveis no invólucro:

Valor Total dos Documentos Compensáveis no invólucro:

ASSUMIMOS INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DA QUANTIDADE E VALOR INDICADOS DOS DOCUMENTOS COMPENSÁVEIS NESTA DATA E ENTREGUES NESTE INVÓLUCRO

*(Carimbo e Assinatura do Banco Apresentante, obrigatório nas Vias II e III )*

### **RECIBO**

Data da Troca:

DECLARO TER RECEBIDO O INVÓLUCRO COM A QUANTIDADE E VALOR DOS DOCUMENTOS COMPENSÁVEIS INDICADOS ACIMA.

Assinatura do Banco Destinatário: *(Obrigatório nas Vias I e II )*

**ANEXO V AO REGULAMENTO DO SCV**

**5. ACTA DE VERIFICAÇÃO DO CONTEÚDO DOS INVÓLUCROS**

5.1 As expressões em itálico no modelo do formulário indicam o conteúdo do campo a ser preenchido.

**MODELO DO FORMULÁRIO**

*(Logotipo do BNA e Nome)*

**Serviço de Compensação de Valores**

**ACTA DE VERIFICAÇÃO DO CONTEÚDO DOS INVÓLUCROS**

Central de Troca: *(Indicar o número-código da Central de Troca)*

Data da Troca do Invólucro:

Invólucro: *(código do selo de segurança)*

Banco Apresentante: *(Código e Sigla)*

Banco Destinatário: *(Código e Sigla)*

**OCORRÊNCIAS**

De responsabilidade do Apresentante:

SIM ou NÃO	QUANTIDADE	OCORRÊNCIA
		Documentos desprovidos do carimbo de compensação
		Documentos desprovidos de autenticação automática
	<i>(Em caso de listagem anexada, indicar a quantidade de nome na listagem)</i>	Documento compensável com qualquer tipo de documento, listagem, carta ou outro papel anexado, excepto no caso do DR
		Documento de crédito (DC) confeccionado em desacordo com o padrão estabelecido no Anexo III deste Regulamento
		Documento de crédito (DC) ou ordem de saque (OS) incluído nos invólucros trocados em qualquer Câmara de Compensação, exceptuada a Câmara de Compensação de Luanda

De responsabilidade do Destinatário:

SIM ou NÃO	QUANTIDADE	OCORRÊNCIA
		Cheque confeccionado em desacordo com o padrão estabelecido na regulamentação para esse documento.

Assinatura do Executante:

Assinatura do Credenciado do Banco Apresentante:

Assinatura do Credenciado do Banco Destinatário:

**ANEXO VI AO REGULAMENTO AO SUBSISTEMA DO SERVIÇO DE  
COMPENSAÇÃO DE VALORES**

**6. CENTRAIS DE TROCA DE CHEQUES (documento físico) DO SCV**

<b>CENTRAL DE TROCA</b>	<b>CÓDIGO DE PROVENIÊNCIA</b>	<b>ABRANGÊNCIA (Praças e Interligações)</b>
<b>BNA – Departamento de Sistema de Pagamentos - Luanda</b>	<b>145</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luanda</li> <li>• Caxito</li> <li>• Cacuaco</li> <li>• Viana</li> <li>• Qualquer praça do País, exceptuada aquelas abrangidas por outra Central de Troca</li> </ul>
<b>BNA - Delegação Regional de Cabinda - Cabinda</b>	<b>230</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabinda</li> <li>• Sistema Interligado Cabinda/Luanda</li> <li>• Qualquer praça do País, exceptuada aquelas abrangidas por outra Central de Troca</li> </ul>
<b>BNA - Delegação Regional de Benguela – Benguela</b>	<b>233</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benguela</li> <li>• Lobito</li> <li>• Baía Farta</li> <li>• Catumbela</li> <li>• Sistema Interligado Benguela /Luanda</li> <li>• Qualquer praça do País, exceptuada aquelas abrangidas por outra Central de Troca</li> </ul>
<b>BNA - Delegação Regional da Huíla - Lubango</b>	<b>235</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lubango</li> <li>• Sistema Interligado Lubango/Luanda</li> <li>• Qualquer praça do País, exceptuada aquelas abrangidas por outra Central de Troca</li> </ul>

<b>INTERLIGAÇÃO DE CENTRAIS DE TROCA DE CHEQUES (documento físico)</b>		
<b>INTERLIGAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO DE PROVENIÊNCIA</b>	<b>CENTRAL DE TROCA</b>
<b>Benguela/Luanda</b>	<b>233</b>	<b>Benguela</b>
<b>Cabinda/Luanda</b>	<b>230</b>	<b>Cabinda</b>
<b>Lubango /Luanda</b>	<b>235</b>	<b>Lubango</b>

## **ANEXO VII AO REGULAMENTO DO SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES**

### **7. ROTINAS PARA A TROCA FÍSICA, COMPENSAÇÃO E LIQUIDAÇÃO CHEQUES**

- 7.1 Os valores financeiros dos cheques serão compensados, através das respectivas informações em ficheiros electrónicos trocados no SCV, no Sistema Centralizador da Compensação, na mesma data da troca física dos cheques nas Centrais de Troca instaladas em qualquer praça do País.
- 7.2 Os únicos documentos compensáveis que serão trocados nos invólucros fechados nas Centrais de Troca instaladas nas Delegações Regionais do BNA (CT – Benguela, CT – Cabinda e CT – Lubango) são os cheques.
- 7.3 Os documentos físicos compensáveis OSs e DCs, emitidos pelos bancos por solicitação dos seus clientes, independentemente do local no País em que for feita a solicitação, serão trocados exclusivamente na CT – Luanda, sendo obrigatória a troca desses documentos no dia útil imediatamente seguinte ao da sua solicitação pelo cliente.
- 7.5 A entrega pelo participante remetente (que recebeu o cheque em depósito) ao Executante dos invólucros fechados com os cheques para o transporte dos mesmos na Interligação de Centrais de Troca de Cheques é feita mediante recibo, responsabilizando-se o participante remetente pelas informações relativas à quantidade e valor dos cheques existentes no invólucro entregue. É vedado ao Executante abrir esses invólucros. O Executante deve entregar os invólucros aos respectivos Destinatários, mediante recibo, com as informações indicadas pelo participante remetente relativas à quantidade e valor dos cheques existentes no invólucro entregue.

#### **7.6 Rotinas para a compensação, liquidação e troca física dos cheques em Centrais de Troca (CT), quando o banco sacado tem dependência em praça abrangida pela mesma Central de Troca (CT) em que o cheque é trocado.**

a) dia D → os bancos recebem em depósito os cheques nos balcões, nas praças abrangidas pela CT Luanda, CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango, ou, observadas as rotinas previstas no item 7.8 deste Anexo, em praça não abrangida por qualquer outra Central de Troca;

b) dia D1 →

- os cheques recebidos em depósito nas praças abrangidas pela CT Luanda, CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango, ou observadas as rotinas previstas no item 7.8 deste Anexo, em praça não abrangida por qualquer Central de Troca, são trocados fisicamente, entre os Participantes, nas respectivas Centrais de Troca em cujas praças foram recebidos. Os cheques recebidos em praça não abrangida por Central de Troca podem ser trocados em qualquer Central de Troca, com observância desta rotina, desde que o banco sacado tenha dependência em praça abrangida na Central de Troca em que o cheque é trocado;
- os valores relativos aos cheques trocados fisicamente no dia D1 são compensados no Sistema Centralizador da Compensação, no mesmo dia D1;
- As contas de liquidação são afectadas nesse dia D1 pelos valores dos cheques trocados fisicamente nas Centrais de Troca nesse mesmo dia D1;
- Os Destinatários processam os valores dos cheques compensados no dia D1, com base no ficheiro electrónico único gerado pelo Executante, no Sistema Centralizador da Compensação, e informações internas sobre os documentos físicos trocados nas Centrais de Troca (CT Luanda, CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango);

- os Destinatários preparam a devolução dos cheques compensados em D1, inserindo no movimento de compensação a ser realizada no dia D2, no Sistema Centralizador da Compensação, também os valores relativos aos cheques devolvidos trocados fisicamente em todas as Centrais de Troca;

c) dia D2 →

- os cheques que foram trocados em D1, sujeitos a devolução, são devolvidos aos Apresentantes dos mesmos nas respectivas Centrais de Troca em que foram trocados;
- os valores das devoluções dos cheques devolvidos nesse dia D2, em todas as Centrais de Troca, são compensados, no Sistema Centralizador da Compensação;
- As contas de liquidação são afectadas também pelos valores dos cheques devolvidos no dia D2 em todas as Centrais de Troca;

d) dia D3 →

- na abertura da agência, disponibilidade em conta para o cliente, caso não tenha ocorrido devolução.

### **7.7 Rotinas para a troca física, compensação e liquidação dos cheques recepcionados nas praças NÃO abrangidas pelas Centrais de Troca (CT), quando satisfeitas as seguintes condições:**

**a) o banco que recebe o depósito na praça TEM Acordo de Compensação Bilateral com o banco sacado;**

**b) o banco sacado TEM dependência na mesma praça do acolhimento do depósito.**

a) dia D → os bancos recebem em depósito os cheques nos balcões instalados nas praças NÃO abrangidas pelas Centrais de Troca (CT) e sacados em qualquer dependência instalada no País do banco com Acordo de Compensação Bilateral com o banco acolhedor do cheque;

b) dia D1 →

- os cheques recepcionados nas praças NÃO abrangidas pelas Centrais de Troca (CT) são trocados fisicamente, entre os bancos, acolhedor e sacado, no local contratado entre os mesmos bancos, após as 16 horas. Os bancos calculam o saldo bilateral dos cheques trocados fisicamente;

c) dia D2 →

- o valor relativo ao saldo credor bilateral apurado entre os bancos é compensado, no Sistema Centralizador da Compensação, por meio de DC emitido pelo banco com saldo devedor bilateral a favor do banco com saldo credor bilateral;
- As contas de liquidação são afectadas nesse dia D2 pelo valor do saldo credor bilateral, por meio de DC emitido pelo banco com saldo bilateral devedor;
- Os Destinatários processam os valores dos cheques recepcionados nas praças NÃO abrangidas pelas Centrais de Troca (CT), trocados bilateralmente, sacados em qualquer dependência do banco destinatário;
- os Destinatários preparam, se for o caso, a devolução de cheques trocados bilateralmente no dia D1, juntamente com a troca bilateral a ser feita neste mesmo dia D2;
- os cheques devolvidos são entregues aos respectivos Apresentantes, no local contratado entre os mesmos bancos, após as 16 horas;
- o valor relativo ao saldo credor bilateral é apurado considerando os cheques devolvidos e os cheques trocados;

c) dia D3 →

- na abertura da agência, disponibilidade em conta para o cliente, caso não tenha ocorrido devolução.
- o valor relativo ao saldo credor bilateral apurado entre os bancos no dia D2 é compensado, no Sistema Centralizador da Compensação, por meio de DC emitido pelo banco com saldo devedor bilateral a favor do banco com saldo credor bilateral;
- As contas de liquidação são afectadas no dia D3 pelo valor do saldo credor bilateral por meio de DC emitido pelo banco com saldo bilateral devedor;

### **7.8 Rotinas para a troca física, compensação e liquidação dos cheques recepcionados nas praças abrangidas pelas Centrais de Troca (CT), quando o banco sacado NÃO TEM dependência instalada em praça abrangida pela Central de Troca em que o cheque é trocado.**

a) dia D → os bancos recebem em depósito cheques nos balcões, nas praças abrangidas pela CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango;

b) dia D1 →

- os invólucros fechados contendo os cheques recepcionados nas praças abrangidas pela CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango, sacados contra bancos SEM dependência na respectiva Central de Troca, são entregues ao Executante, nas mesmas Centrais de Troca em que o cheque foi acolhido em depósito;
- o Executante condiciona em invólucro único, fechado, todos os invólucros destinados a uma mesmo banco sacado SEM dependência na respectiva Central de Troca, e endereçando-o ao BNA/Luanda e banco Destinatário (sacado);
- os valores relativos a esses cheques são compensados no Sistema Centralizador da Compensação.
- As contas de liquidação são afectadas no dia D1 também pelos valores desses cheques;

c) dia D2

- o BNA, na CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango, através de transporte aéreo, envia para Luanda o invólucro endereçado ao BNA/Luanda;

d) dia D3 →

- o BNA, em Luanda, apanha na transportadora aérea o invólucro enviado de Benguela;
- na CT Luanda, o BNA entrega os invólucros enviados da CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango aos respectivos Destinatários;
- os Destinatários processam e realizam conferências necessárias para liquidação dos cheques;
- havendo cheques a devolver aos Apresentantes, os Destinatários acondicionam em invólucros fechados, endereçados ao BNA/ CT Benguela, CT Cabinda ou CT Lubango e ao próprio Destinatário, bem como inserem no movimento de compensação do dia seguinte, a ser realizado no Sistema Centralizador da Compensação, os valores relativos a esses cheques devolvidos;

e) dia D4 →

- na CT Luanda, os Destinatários entregam ao BNA os invólucros com os cheques devolvidos para a CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango. O BNA condiciona em invólucro único, por participante Destinatário e por Central de Troca, os invólucros recebidos, acondicionando, novamente, os invólucros de uma mesma Central de Troca em invólucro único;
- os valores relativos aos cheques devolvidos para a CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango são compensados no Sistema Centralizador da Compensação neste dia D4 . As contas de liquidação são afectadas neste dia D4 também pelos valores desses cheques devolvidos;
- o BNA, em Luanda, através de transporte aéreo, envia os invólucros endereçados à CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango;

f) dia D5 →

- abertura da agência com a disponibilidade em conta para o cliente, caso não tenha ocorrido devolução.
- o BNA, na CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango, apanha na transportadora aérea o invólucro enviado pelo BNA/Luanda;
- na CT Benguela, CT Cabinda e CT Lubango, o BNA entrega os invólucros enviados pela CT Luanda aos respectivos Destinatários.

### **7.9 Rotinas para a troca física, compensação e liquidação dos cheques recepcionados nas praças NÃO abrangidas pelas Centrais de Troca (CT), quando o banco acolhedor do depósito NÃO TEM Acordo de Compensação**



**Bilateral com o banco sacado ou quando o banco sacado NÃO TEM dependência na mesma praça em que acolhido o cheque.**

**7.8.1 As rotinas previstas neste item 7.8 são para o caso de o banco acolhedor do depósito em cheque só poder realizar a troca do cheque no prazo máximo previsto (15 dias contados do dia seguinte ao acolhimento do cheque).**

a) dia D → os bancos recebem, nas praças NÃO abrangidas pelas Centrais de Troca (CT), depósitos em cheque, sacados em qualquer dependência bancária no País,

b) dia D1 até D15→

- os bancos têm o prazo máximo 15 dias úteis, contados do dia útil seguinte ao do acolhimento do depósito, para trocar os cheques recepcionados nas praças NÃO abrangidas pelas Centrais de Troca em qualquer Central de Troca em que o banco sacado tenha dependência instalada;

c) dia D16 →

- os cheques recepcionados nas praças NÃO abrangidas pelas Centrais de Troca são trocados fisicamente, juntamente com os cheques recepcionados nas respectivas Centrais de Troca;
- os valores relativos aos cheques trocados fisicamente no dia D16 são compensados no Sistema Centralizador da Compensação, no mesmo dia D16;
- As contas de liquidação são afectadas nesse dia D16 pelos valores dos cheques trocados fisicamente nas Centrais de Troca nesse mesmo dia D16;

**d) se o participante sacado TEM dependência em praça abrangida pela Central de Troca em que o cheque foi trocado, no mesmo dia D16:**

- Os Destinatários processam os valores dos cheques compensados no dia D16, com base no ficheiro electrónico único gerado pelo Executante, no Sistema Centralizador da Compensação;
- os Destinatários preparam a devolução dos cheques compensados em D16, inserindo no movimento de compensação a ser realizada no dia D17, no Sistema Centralizador da Compensação, também os valores relativos aos cheques devolvidos trocados fisicamente em todas as Centrais de Troca;

dia D17 →

- os cheques que foram trocados em D16, sujeitos a devolução, são devolvidos aos Apresentantes dos mesmos nas respectivas Centrais de Troca em que foram trocados;
- os valores das devoluções dos cheques devolvidos nesse dia D17, em todas as Centrais de Troca, são compensados, no Sistema Centralizador da Compensação;
- As contas de liquidação são afectadas também pelos valores dos cheques devolvidos no dia D17 em todas as Centrais de Troca;

dia D18→

- na abertura da agência, disponibilidade em conta para o cliente, caso não tenha ocorrido devolução;

**e) se o participante sacado NÃO TEM dependência em praça abrangida pela Central de Troca em que o cheque foi trocado,**

Segue a rotina definida em 7.7 alínea b) adicionando cada dia ao dia D16.

**ANEXO VIII AO REGULAMENTO DO SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE VALORES**

**8. PRAZOS DE CATIVO DOS DOCUMENTOS COMPENSÁVEIS**

**8.1 PRAZOS DE CATIVO DOS CHEQUES COMPENSADOS**

<b>Praça de Acolhimento do Cheque em Depósito</b>	<b>Praça Sacada</b>	<b>Prazo de Cativo</b>
<p><b>Situação I</b> Praças abrangidas por qualquer Central de Troca (CT Luanda, CT Benguela, CT Cabinda ou CT Lubango) e o banco sacado tem dependência em praça abrangida pela mesma Central de Troca em que acolhido o cheque em depósito.</p>	Qualquer praça do País	2 dias úteis
<p><b>Situação II</b> Praças <u>NÃO</u> abrangidas por Central de Troca, quando: a) o banco acolhedor do depósito <u>TEM</u> Acordo de Compensação Bilateral com o banco sacado; b) o banco sacado tem dependência na mesma praça do acolhimento do depósito.</p>	Qualquer Praça do País	2 dias úteis
<p><b>Situação III</b> Praças abrangidas pela Centrais de Troca, quando o banco sacado <u>NÃO TEM</u> dependência em praça abrangida pela Central de Troca em que acolhido o cheque em depósito.</p>	Qualquer praça do País	4 dias úteis
<p><b>Situação IV</b> Praças <u>NÃO</u> abrangidas por Central de Troca, quando: a) o banco acolhedor do depósito <u>NÃO TEM</u> Acordo de Compensação Bilateral com o banco sacado; b) ou quando o banco sacado <u>NÃO TEM</u> dependência na mesma praça em que acolhido o cheque.</p>	Qualquer Praça do País	<p>a) 02 dias úteis, se a troca do cheque ocorrer em Central de Troca onde o banco sacado <u>TEM</u> balcão; b) 04 dias úteis se a troca do cheque ocorrer em Central de Troca onde o banco sacado <u>NÃO TEM</u> balcão.</p>

- 8.1.1 Os prazos definidos no quadro do número 8.1 deste Anexo, para as Situações I, II e III, começam a contar no dia útil imediatamente seguinte ao da entrega dos cheques em depósito nos balcões das instituições;
- 8.1.2 Quando a praça de acolhimento do cheque NÃO for abrangida por Central de Troca, deve-se observar o seguinte:
- a) o prazo **máximo** para a troca de cheque em Central de Troca é de 15 dias úteis, contados do dia útil seguinte ao do acolhimento do depósito em cheque, ressalvada a impossibilidade por ausência de transporte;
  - b) o participante acolhedor do depósito em cheque deve, entretanto, trocar o cheque em Central de Troca no prazo menor possível, estando sujeito a multa, nos termos da Lei das Instituições Financeiras, caso não estabeleça rotina, de acordo com o modelo previsto no item 7.8 do Anexo VII deste Regulamento, por praça NÃO abrangida por Central de Troca, e não cumpra essa rotina, prevendo na rotina a forma e horário do transporte que será utilizado;
  - c) os prazos definidos no quadro do número 8.1 deste Anexo, para a Situação IV, começam a contar no dia da troca física do cheque em Central de Troca.
- 8.1.3 A disponibilidade dos valores na conta do cliente depositante deve ocorrer até o dia útil imediatamente seguinte ao término dos prazos especificados no quadro do número 8.1 deste anexo, desde a abertura dos balcões.

## **8.2 PRAZOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS VALORES DE TRANSFERÊNCIAS DE CRÉDITO COMPENSADAS (Documento de Crédito – DC; Ordem de Saque – OS)**

- 8.2.1 Até o 1º (dia) dia útil após a troca do DC ou OS na CT Luanda, o que deve ocorrer no dia útil seguinte ao da solicitação do cliente remetente para a transferência de crédito interbancária.
- 8.2.2 A disponibilidade dos valores de transferências de crédito ocorre no dia indicado no prazo fixado, desde a abertura dos balcões, ressalvado o direito de o cliente beneficiário da ordem contratar com o respectivo banco prazo superior em consequência de acordo de prestação de serviços.

## **8.3 DOCUMENTOS INTRABANCÁRIOS**

- 8.3.1 Os documentos que transfiram fundos dentro da próprio banco (intrabancários) não se sujeitam aos prazos de cativo estabelecidos para os documentos compensáveis, entretanto não podem ser superiores a estes.