



Банк России

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

Департамент допуска и прекращения деятельности  
финансовых организаций



## Процедура 1211 «Согласование кандидата (за искл. КО, НПФ, СО, УК, МФК)»:

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

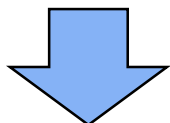
Тип заявления	Назначение на должность
Наименование уполномоченного органа управления финансовой организации, принявшего решение о направлении заявления	<b>Назначение на должность</b>
	Возложение временного исполнения обязанностей
	Назначение на должность и возложение временного исполнения обязанностей



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

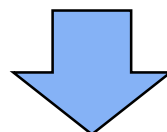
Выбор типа заявления влияет на предлагаемый выбор согласуемых должностей.

Назначение на должность



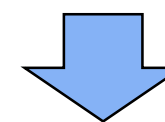
Согласование постоянно занимаемой должности

Возложение временного исполнения обязанностей



Согласование неоднократного возложения ВРИО

Назначение на должность и возложение временного исполнения обязанностей



Согласование как постоянно занимаемой должности, так и неоднократного возложения ВРИО

## Процедура 1211 «Согласование кандидата (за искл. КО, НПФ, СО, УК, МФК)»:


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

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

Единоличный исполнительный орган

Номер решения

ИК/ВФ-47


**Выбрать** должность или несколько должностей (кнопка  **Добавить должность**), на которые согласовывается кандидат

▶ Должность №1

Категория должности

-- выберите нужный вариант --

Полное наименование должности

 Добавить Должность

При заполнении периода возложения ВРИО, требуется указать значение даты решения о направлении документов в поле «Начало периода», при этом поле «Конец периода» допустимо оставлять не заполненным

▶ Должность №1

Категория должности

Единоличный исполнительный орган

Полное наименование должности

ВРИО председателя Правления

Право распоряжения денежными средствами



Временная должность



▶ Период №1

Начало периода

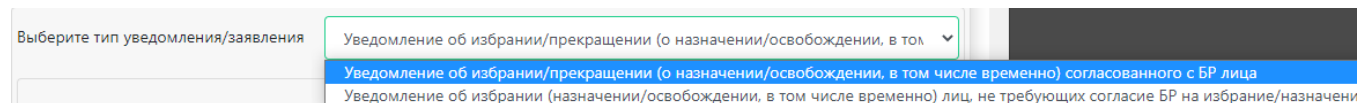
01/01/2022

Конец периода



## Процедура 1221 «Назначение/освобождение кандидата (за искл. КО, НПФ, СО, УК, МФК)»:

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



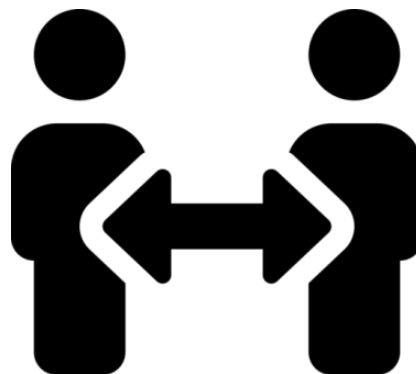
Выберите тип уведомления/заявления

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

Внешний вид формы изменяется в зависимости от выбранного значения

**Согласованные с БР лица** – это те лица, которые прошли процедуру согласования (1211), о чем свидетельствует полученное от БР заключение о согласовании

*Пример: ЕИО, зам ЕИО, контролер, главный бухгалтер и др. – для отдельных типов ФО*



**Лица, назначение которых не требует согласования БР** – лица, назначение которых на должность носит уведомительный характер (исключая процедуру 1211), при этом их квалификация и деловая репутация должны соответствовать требованиям БР

*Пример: члены Совета директоров, должностное лицо, ответственное за организацию системы управления рисками и др. – для отдельных типов ФО*



**Первичное** назначение руководителя или ВРИО требуется направлять **по процедуре 1221**, а не по процедуре 1225

Процедура 1221 «Назначение/освобождение кандидата (за искл. КО, НПФ, СО, УК, МФК)»:  
**Уведомление о назначении/избрании согласованных с БР лиц:**

В выпадающем списке поля «Тип уведомления» выбрать соответствующее значение

Тип уведомления	<input type="text" value="Назначение/избрание (в том числе возложение временного исполнения об:"/>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Назначение/избрание (в том числе возложение временного исполнения обязанностей)</li><li>Прекращение полномочий/освобождение от должности</li></ul>

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

Категория должности	<input type="text" value="Заместитель единоличного исполнительного органа"/>
	<ul style="list-style-type: none"><li>-- выберите нужный вариант --</li><li>Единоличный исполнительный орган</li><li><b>Заместитель единоличного исполнительного органа</b></li><li>Член коллегиального исполнительного органа</li></ul>

Указать наименование должности согласно штатному расписанию организации

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

Процедура 1221 «Назначение/освобождение кандидата (за искл. КО, НПФ, СО, УК, МФК)»:  
**Уведомление о назначении/избрании согласованных с БР лиц:**

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

Временное исполнение обязанностей

Нет	▼
Нет	
Да	

**ПРИМЕР:** При направлении уведомления о возложении ВРИО Единоличного исполнительного органа, необходимо в поле Категория должности выбрать «Единоличный исполнительный орган» и отметить признак ВРИО - «Да».

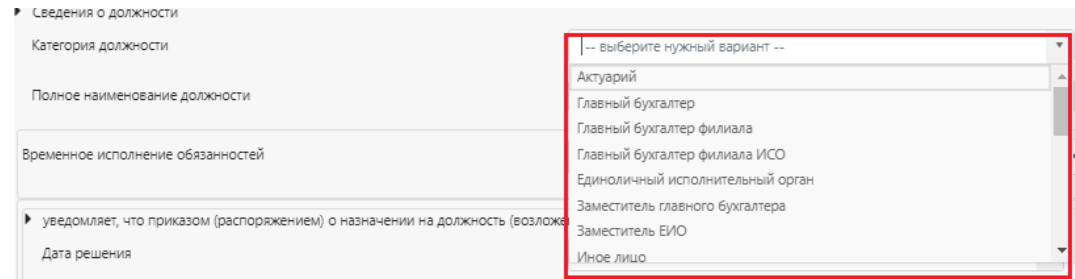


Форма не предполагает добавление информации о нескольких лицах. Для **первичного, одновременного** назначения лиц, прошедших процедуру согласования 1211, для каждого лица требуется заполнять отдельную форму назначения 1221

Процедура 1221 «Назначение/освобождение кандидата (за искл. КО, НПФ, СО, УК, МФК)»:

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

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



Сведения о должности

Категория должности

Полное наименование должности

Временное исполнение обязанностей

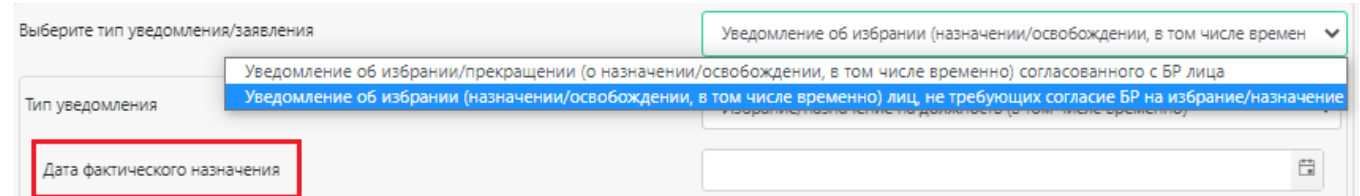
уведомляет, что приказом (распоряжением) о назначении на должность (возложено)

Дата решения

-- выберите нужный вариант --

- Актуарий
- Главный бухгалтер
- Главный бухгалтер филиала
- Главный бухгалтер филиала ИСО
- Единоличный исполнительный орган
- Заместитель главного бухгалтера
- Заместитель ЕИО
- Иное лицо

Дата фактического назначения – дата, с которой лицо вступило в должность, либо дата начала исполнения обязанностей, либо избрания



Выберите тип уведомления/заявления

Уведомление об избрании (назначении/освобождении, в том числе времен

Тип уведомления

Уведомление об избрании/прекращении (о назначении/освобождении, в том числе временно) согласованного с БР лица

Уведомление об избрании (назначении/освобождении, в том числе временно) лиц, не требующих согласие БР на избрание/назначение

Дата фактического назначения

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



При назначении одного человека на несколько должностей – указать одну должность, но приложить все документы-основания и указать все должности в уведомлении  
(например, ЕИО и СДЛ ПОД/ФТ одно и то же лицо)

Процедура 1221 «Назначение/освобождение кандидата (за искл. КО, НПФ, СО, УК, МФК)»:

### Уведомление о прекращении полномочий/освобождении:

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

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

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

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



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



Прекращение полномочий по согласованным руководителям заполняется отдельной формой процедуры по каждому лицу




При увольнении одного человека с нескольких должностей – указать одну должность, но приложить все документы-основания и указать все должности в уведомлении (например, ЕИО и СДЛ ПОД/ФТ одно и то же лицо)





## Процедура 1224 «Уведомление об изменении анкетных данных (за искл. КО, НПФ, СО, УК, МФК)»:

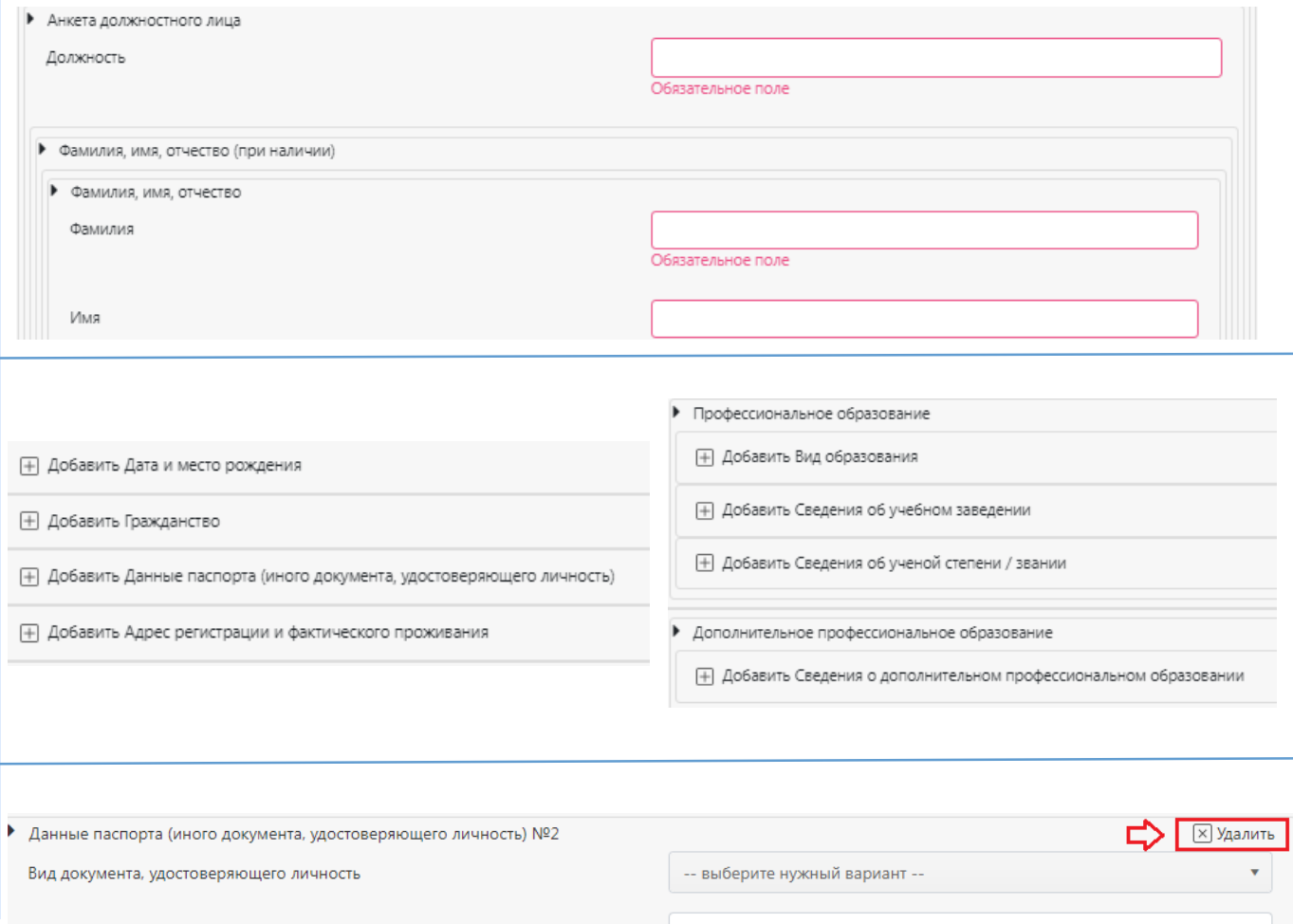
Обязательство по предоставлению изменений анкетных данных содержит условие оформления лишь измененных сведений. Однако заполнение ряда обязательных полей необходимо для однозначной идентификации лица

После заполнения обязательных полей необходимо по кнопке  «Добавить» внести информацию об измененных сведениях того блока, который изменился



 Обязательно добавлять сведения о гражданстве, ИНН и СНИЛС

Ошибочно добавленный блок возможно удалить с помощью кнопки  Удалить



The screenshot shows a web form for procedure 1224. It is divided into several sections:

- Анкета должностного лица**: Includes a required field for "Должность" (Job title).
- Фамилия, имя, отчество (при наличии)**: Includes required fields for "Фамилия" (Surname) and "Имя" (Name).
- Добавить**: A list of buttons to add information: "Дата и место рождения", "Гражданство", "Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность)", and "Адрес регистрации и фактического проживания".
- Профессиональное образование**: Includes buttons to add "Вид образования", "Сведения об учебном заведении", and "Сведения об ученой степени / звании".
- Дополнительное профессиональное образование**: Includes a button to add "Сведения о дополнительном профессиональном образовании".
- Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) №2**: A dropdown menu for "Вид документа, удостоверяющего личность" with a "Удалить" (Delete) button next to it.

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

Процедура предназначена для направления сводной информации о неоднократном возложении ВРИО (список лиц)

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

Неоднократность возложения ВРИО означает возможность представления сведений в отношении 2-х и более лиц (список лиц)



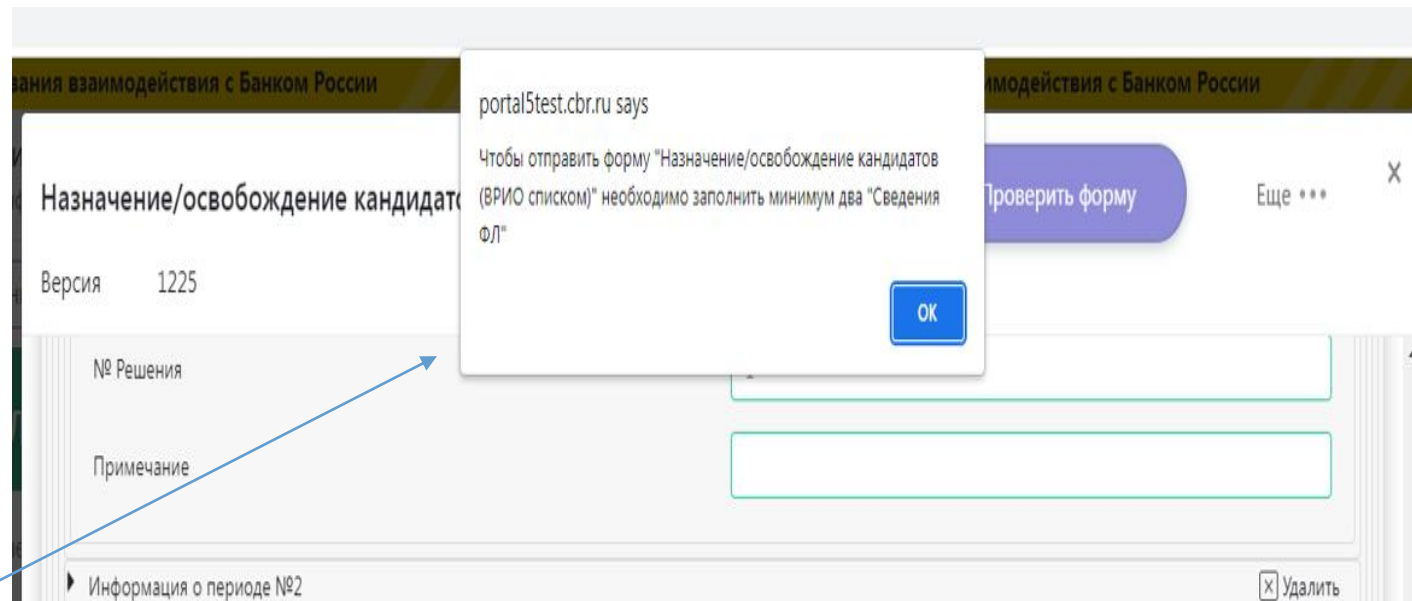
Сведения о первичном возложении, либо предполагаемом возложении ВРИО (на возможный период отпуска, болезни и пр.) требуется направлять по процедуре 1221



Это же относится и к единичному случаю возложения ВРИО в квартале, сведения также направляются по процедуре 1221 (1 период – 1 должностное лицо)

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

- Использование формы 1225 предусмотрено только в случае ВРИО должностного лица двумя и более лицами
- В случае возложения ВРИО на одно должностное лицо в нескольких периодах квартала, либо по нескольким должностям, возможно заполнить «Сведения ФЛ» несколько раз
- В противном случае сохранить форму невозможно, потребуется использовать форму 1221



Новая вкладка x Центральный банк Российской x +

portal5test.cbr.ru/report-pattern/

Сайт предназначен для тестирования взаимодействия с Банком России

## Назначение/освобождение кандидатов (ВРИО списком)

Проверить форму

Еще ...

Версия 1225

**Информация о временно замещаемой должности**

Категория должности СДЛ ПОД/ФТ

Полное наименование должности Начальник отдела фин. мониторинга

ВРИО  Указывается наименование должности, по которой на лицо возложено ВРИО, в соответствии со штатным расписанием ФО

+ Добавить Информация о филиале

**Информация об основной занимаемой должности**

Категория должности Руководитель структурного подразделения

Полное наименование должности Заместитель начальника управления валютных операций

Указывается наименование должности, которую занимает лицо на постоянной основе, в соответствии со штатным расписанием ФО

+ Добавить Информация о филиале

Информация о периоде №1

8 (800) 300-30-00, 8 (495) ...  
espp@cbr.ru

© 2022 Внешний портал Банка России 2000 - 2022

Сайт предназначен для тестирования взаимодействия с Банком России

Назначение/освобождение кандидатов (ВРИО списком) Проверить форму Еще ... ✕

Версия 1225

▶ **Информация о периоде №1**

▶ Период нахождения в должности ВРИО

Дата начала

Дата окончания

№ Решения

Примечание

▶ **Информация о периоде №2** ✕ Удалить

▶ Период нахождения в должности ВРИО

Дата начала


★ Дата окончания

8 (800) 300-30-00, 8 (495) ... espp@cbr.ru

© 2022 Внешний портал Банка России 2000 - 2022

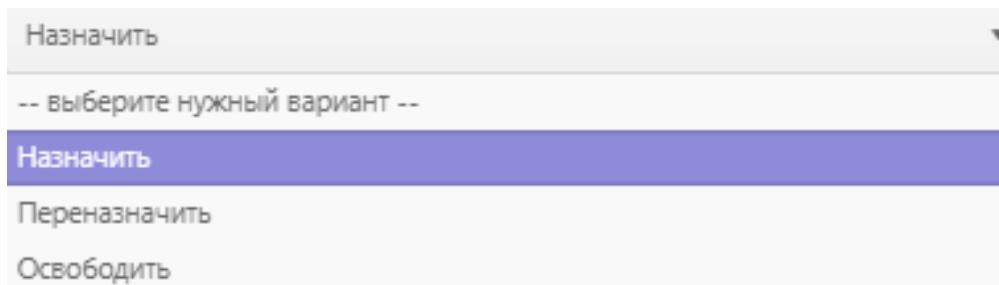
## Процедура 1226 «Совет директоров (списком)»:

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

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



В настоящее время возможность направления информации о членах СД возможна и в процедуре 1221. Основное отличие в том, что процедура 1226 позволяет указать различные действия в одном комплекте, об этом ниже



Назначить  
-- выберите нужный вариант --  
Назначить  
Переназначить  
Освободить

**Назначить** – избрание в СД впервые

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

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



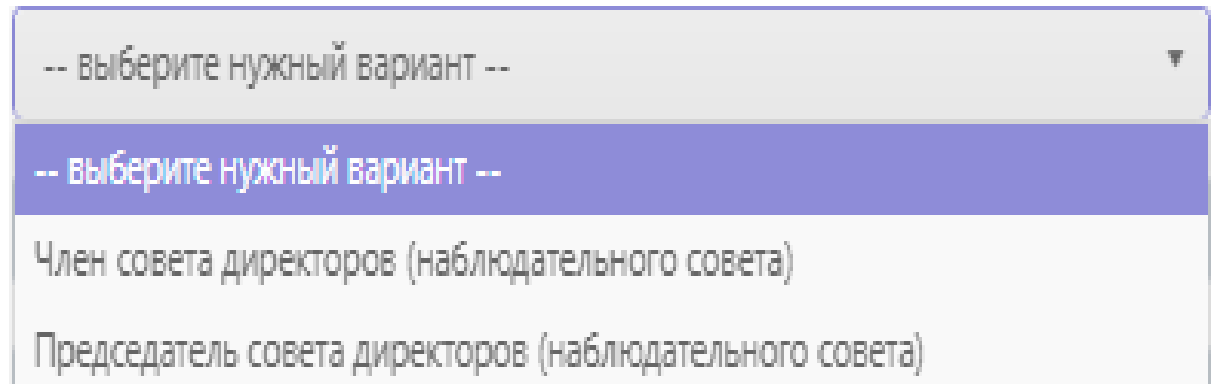
**Назначить, переназначить** – указывается дата решения

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

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

**Избрание Председателя СД**

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



The screenshot shows a dropdown menu with a light grey background. The top bar is white with the text "-- выберите нужный вариант --" and a small downward arrow on the right. Below this, a blue bar also contains the text "-- выберите нужный вариант --". The main list area has a white background and contains two items: "Член совета директоров (наблюдательного совета)" and "Председатель совета директоров (наблюдательного совета)".



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



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

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

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


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

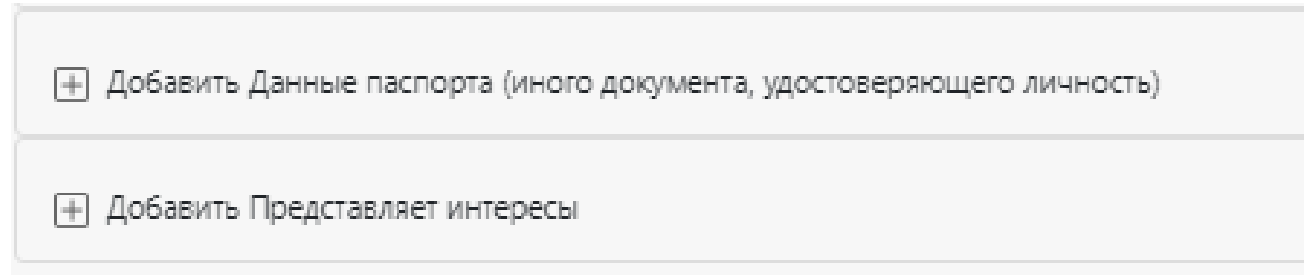


## Процедура 1226 «Совет директоров (списком)»:



Новая процедура!

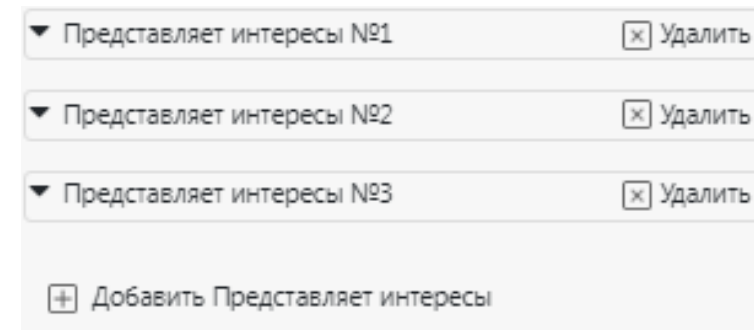
При выборе действия «Назначение» (за исключением избрания председателя из членов СД) необходимо добавлять данные о документе, удостоверяющем личность и представлении интересов

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









Two buttons are shown in a light gray box:


-  Добавить Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность)
-  Добавить Представляет интересы



Three rows of buttons are shown in a light gray box:

-  Представляет интересы №1  Удалить
-  Представляет интересы №2  Удалить
-  Представляет интересы №3  Удалить

Below these rows is a button:

-  Добавить Представляет интересы



■ Для направления информации об изменении анкетных данных члена/председателя СД используется форма процедуры 1224